

ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Tento dokument doplňuje „Souhlas se zpracováním osobních údajů“ společnosti WESTPOINT a.s., IČO: 25635603, se sídlem Slezská 2530/65a, Vinohrady, 130 00 Praha 3 (dále jen „Společnost“), které upravují zpracování osobních údajů v širším kontextu činnosti společnosti, konkrétně v interně provozovaném informačním systému Společnosti (dále jen „Systém“), který slouží k řízení provozu bezpečnostních služeb, správě zaměstnanců, plánování směn a evidenci docházky na jednotlivých objektech.

1. Kategorie zpracovávaných údajů

Společnost zpracovává zejména následující kategorie údajů: - identifikační a kontaktní údaje (jméno, e-mail, telefon) - pracovní a organizační údaje (role, docházka, směny) - lokační údaje (adresy objektů, GPS) - provozní údaje (úkony, hlášení, incidenty) - systémové a auditní údaje (logy, historie přihlášení).

2. Účely zpracování

Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem: - správy uživatelů a přístupových práv - plánování a řízení směn - evidence docházky - provozního řízení bezpečnostních služeb - komunikace a notifikací - generování reportů a analýz - zálohování a zabezpečení dat.

3. Právní základy zpracování

Zpracování osobních údajů je založeno zejména na: - plnění smlouvy - plnění právních povinností - oprávněném zájmu Společnosti (zejména v oblasti bezpečnosti a řízení provozu).

4. Sdílení údajů

Osobní údaje mohou být v nezbytném rozsahu sdíleny s důvěryhodnými poskytovateli služeb, kteří zajišťují technický a provozní chod Systému, zejména v oblasti:

- mapových a geolokačních služeb
- cloudového úložiště a zálohování
- komunikačních služeb (např. zasílání notifikací)
- hostingu a provozu Systému
- generování reportů a analytiky

Mezi tyto poskytovatele patří zejména služby společností Mapbox, Google, Meta, Base44 a další.

5. Zabezpečení údajů

Společnost přijímá technická a organizační opatření k ochraně údajů, včetně řízení přístupových práv, šifrování a auditních mechanismů.

6. Služby API

Přístup k datům prostřednictvím služeb API (např. Google API) je omezen na nezbytný rozsah a využíván výhradně pro funkčnost Systému. Data nejsou využívána pro marketingové účely.

7. Zásady uchování osobních údajů

Údaje jsou uchovávány po dobu nezbytnou pro splnění účelu zpracování a v souladu s právními předpisy (viz Zásady uchování osobních údajů).

8. Práva subjektů údajů

Subjekty údajů mají právo na přístup, opravu, výmaz, omezení zpracování a námitku.

ZÁSADY UCHOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Společnost dále stanovuje tyto zásady uchovávání osobních a provozních údajů. Kategorie dat uvedené níže odpovídají interní struktuře Systému a slouží pro přesnou identifikaci rozsahu uchovávaných údajů. Tyto zásady definují dobu uchování jednotlivých kategorií dat s ohledem na:

- právní povinnosti,
- oprávněné zájmy Společnosti,
- provozní potřeby a bezpečnost.

1. Obecné principy uchovávání

Údaje jsou uchovávány pouze po dobu nezbytnou pro splnění účelu jejich zpracování. Po uplynutí této doby jsou data:

- vymazána
- nebo anonymizována

V odůvodněných případech mohou být data uchována déle, pokud to vyžaduje:

- právní předpis
- auditní nebo bezpečnostní potřeba

2. Kategorie dat a doba uchování

2.1 Uživatelé a osobní údaje

User, HybridUser, EmployeeAssignment, Review, EmployeeTrait → po dobu trvání pracovního nebo smluvního vztahu + 5 let

EmploymentInfo, EmploymentDocument → až 10 let (v souladu s účetními a pracovněprávními předpisy)

Neaktivní účty (HybridUser) → 1-2 roky od poslední aktivity, poté smazání nebo anonymizace

EmployeeRequest, PendingUserApproval → 1 rok po vyřízení nebo expiraci

AutoScheduleConstraints

→ aktivní data po dobu zaměstnání

→ historická data 1-2 roky, poté anonymizace

2.2 Provozní a záznamové údaje

Object → po dobu trvání smlouvy + 5-10 let po ukončení

Schedule, ShiftLog, TimesheetSummary → 5 let (mzdy, audit, evidence práce)

Task, ManagerNote, Post → 1-3 roky po ukončení

Report → 5-10 let dle závažnosti

ObjectDocument → po dobu smlouvy + 10 let

Event → 1-5 let dle typu

PendingNotification → do doručení nebo expirace (typicky do 30 dnů)

2.3 Konfigurační a systémová data

Service, Role, Equipment, TraitWidget, CustomShiftType, BadgeType, ObjectGroup, BlogPost → po dobu relevance pro provoz

ObjectAccount → po dobu aktivního používání + 1 rok po deaktivaci

ReportSubscription → po dobu aktivního odběru + 1 rok

Feedback → 1-3 roky

2.4 Historická a gamifikační data

Achievement, GamificationPoints → po dobu pracovního vztahu + dlouhodobě pro historické účely

2.5 Systémové a auditní logy

BackupRecord → po dobu existence záloh

AgentMemory → 1-3 roky, poté anonymizace

GdprRetentionRule, GdprLog → dlouhodobě (pro prokázání souladu s GDPR)

3. Způsob mazání a anonymizace

Po uplynutí retenční doby jsou data:

- bezpečně vymazána
- nebo anonymizována tak, aby nebylo možné identifikovat konkrétní osobu

4. Výjimky

Data mohou být uchována déle, pokud:

- je to nezbytné pro řešení sporů
- probíhá audit nebo kontrola
- to vyžaduje právní předpis

5. Aktualizace zásad

Tyto zásady mohou být průběžně aktualizovány s ohledem na:

- změny legislativy
- změny v provozu Systému
- bezpečnostní požadavky

Kontaktní údaje

Pro uplatnění práv nebo dotazy kontaktujte:

WESTPOINT a.s.

E-mail: s.aje@westpoint.cz

OBCHODNÍ PODMÍNKY

1. Úvodní ustanovení

Tyto obchodní podmínky upravují práva a povinnosti při používání webového a interního informačního systému (dále jen „Systém“) provozovaného společností WESTPOINT a.s., IČO: 25635603, se sídlem Slezská 2530/65a, Vinohrady, 130 00 Praha 3 (dále jen „Společnost“).

Tento Systém je zejména určen pro:

- řízení zaměstnanců
- plánování směn
- evidenci docházky
- správu objektů
- podporu poskytování bezpečnostních služeb

2. Charakter Systému

Systém je interním nástrojem Společnosti a je určena primárně pro:

- zaměstnance Společnosti
- smluvní partnery
- klienty Společnosti

Používání Systému není určeno široké veřejnosti bez smluvního vztahu se Společností.

3. Přístup a uživatelské účty

3.1 Vznik přístupu

Přístup do Systému je umožněn:

- na základě pracovního vztahu
- na základě smluvního vztahu
- nebo na základě oprávnění uděleného Společností

3.2 Odpovědnost za účet

Uživatel je povinen:

- chránit své přihlašovací údaje
- neumožnit přístup třetím osobám
- neprodleně oznámit podezření na zneužití

3.3 Omezení přístupu

Společnost si vyhrazuje právo:

- omezit nebo zrušit přístup
- upravit oprávnění

a to zejména v případech:

- ukončení spolupráce
- porušení podmínek
- bezpečnostního rizika

4. Pravidla používání

Uživatel se zavazuje, že:

- bude Systém používat pouze k oprávněným účelům
- nebude zneužívat systém
- nebude narušovat bezpečnost nebo funkčnost

Zakázané jednání:

- neoprávněný přístup k datům
- manipulace s docházkou nebo záznamy
- pokusy o narušení Systému
- využívání Systému k jiným než pracovním účelům

5. Funkčnost a dostupnost

Společnost:

- usiluje o maximální dostupnost Systému
- negarantuje nepřetržitý provoz

Může dojít k:

- plánovaným odstávkám
- technickým výpadkům
- aktualizacím Systému

6. Odpovědnost

6.1 Odpovědnost Společnosti

Společnost odpovídá pouze za:

- škodu způsobenou porušením právních povinností

Neodpovídá zejména za:

- výpadky způsobené třetími stranami
- nesprávné použití Systému
- chyby způsobené nesprávnými vstupními daty

6.2 Omezení odpovědnosti

V maximálním rozsahu povoleném právními předpisy:

- je odpovědnost Společnosti omezena
- nepřímé škody jsou vyloučeny

7. Data a jejich zpracování

Používáním Systému bere uživatel na vědomí, že data jsou zpracovávána v souladu se Zásadami ochrany osobních údajů (GDPR).

Data mohou být využívána pro:

- provozní účely
- bezpečnost
- optimalizaci služeb

8. Integrace třetích stran

Systém může využívat služby třetích stran (např.):

- cloudové služby
- komunikační platformy
- mapové služby

Společnost nenese odpovědnost za:

- fungování těchto služeb
- jejich výpadky

9. Duševní vlastnictví

Veškerý obsah a technické řešení Systému, včetně softwaru, funkcionalit a designu, je chráněno příslušnými právními předpisy v oblasti duševního vlastnictví.

Uživatel není oprávněn:

- zasahovat do technického řešení Systému
- kopírovat, upravovat nebo šířit její části
- využívat Systém jiným než oprávněným způsobem

10. Ukončení užívání

Společnost může ukončit přístup:

- bez předchozího upozornění
- v případě porušení podmínek
- při ukončení spolupráce

11. Změny podmínek

Společnost si vyhrazuje právo tyto podmínky:

- kdykoliv upravit
- aktualizovat

Aktuální verze je vždy dostupná v Systému nebo na webu.

12. Rozhodné právo

Tyto podmínky se řídí právním řádem České republiky.

Případné spory budou řešeny:

- primárně smírně
- případně u příslušných soudů v ČR

Kontaktní údaje

WESTPOINT a.s.

E-mail: s.aje@westpoint.cz