

ZÁSADY OCHRANY OSOBNÝCH ÚDAJOV PRACOVNÍKOV

I. DEFINÍCIE A OBLASŤ APLIKÁCIE	2
II. ZÁSADY TÝKAJÚCE SA SPRACOVÁVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV.....	3
III. ZOZBIERANÉ OSOBNÉ ÚDAJE	4
IV. CIELE A PRÁVNY PODKLAD.....	6
V. UCHOVÁVANIE ÚDAJOV	10
VI. ADRESÁTI A PRENOS ÚDAJOV.....	11
VII. PRÁVA PRACOVNÍKOV	12
VIII. SLOVNÍK.....	13
PRÍLOHA KONTAKTNÉ ELEKTRONICKÉ ADRESY	14

I. Definície a oblasť aplikácie

Význam pojmov používaných v tomto dokumente (ďalej iba „**zásady ochrany osobných údajov pracovníkov**“), ako napríklad „osobné údaje“ alebo „spracovanie“ je spresnený v slovníku v **časti VIII** týchto zásad, vo všeobecnom nariadení o ochrane osobných údajov (nariadenie 2016/679 Európskeho parlamentu a Rady z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov „**GDPR**“) alebo poprípade v platných miestnych predpisoch.

Zásady ochrany osobných údajov pracovníkov platia pre osobné údaje nižšie uvedených osôb:

- pracovníci pracujúci pre subjekty spoločnosti AccorInvest vrátane štážistov a žiakov duálneho vzdelávania;
- uchádzači o pracovné pozície v ktoromkoľvek subjekte spoločnosti AccorInvest;
- výhradne v Spojenom kráľovstve dočasní pracovníci a zamestnanci poskytovateľov služieb*; a
- bývalí pracovníci subjektov spoločnosti AccorInvest.

Pre potreby tohto dokumentu sa tieto osoby spoločne nazývajú „**pracovníci**“.

Zásady ochrany osobných údajov pracovníkov sa netýkajú ani zákazníkov subjektov spoločnosti AccorInvest, ani dodávateľov, akcionárov, návštevníkov a iných tretích strán, ktoré sa môžu oboznámiť so **zásadami ochrany osobných údajov**.

Zásady ochrany osobných údajov pracovníkov sa týkajú všetkých činností subjektov spoločnosti AccorInvest, či už ide o činnosti v oblasti prevádzky hotelov, alebo činnosti správy aktív a podporných činností.

Zásady ochrany osobných údajov pracovníkov popisujú spôsob, akým spoločnosť AccorInvest zbiera a používa osobné údaje v súlade s platnými predpismi o ochrane osobných údajov v súvislosti s pracovným vzťahom uzatvoreným so spoločnosťou AccorInvest a po jeho ukončení.

Spoločnosť AccorInvest bude môcť kedykoľvek aktualizovať zásady ochrany osobných údajov pracovníkov. Zároveň vás môžeme niekedy informovať aj o spracovávaní osobných údajov prostredníctvom informačných systémov, ktoré sa líšia od týchto zásad.

*Informácie o spracovaní osobných údajov dočasných pracovníkov a zamestnancov poskytovateľov služieb v iných krajinách ako je Spojené kráľovstvo sú uvedené v **zásadách ochrany osobných údajov**

II. Zásady týkajúce sa spracovávania osobných údajov

Spoločnosť AccorInvest sa zaväzuje, že bude dodržiavať všetky zákony a predpisy týkajúce sa spracovávania osobných údajov. V tejto súvislosti sa spoločnosť AccorInvest zaväzuje, že bude uplatňovať nasledujúce zásady:

- **Zber údajov na definované ciele – prípustné spracovanie**

Osobné údaje sa zbierajú a spracovávajú iba za účelom a v kontexte definovanom v **časti IV** týchto zásad.

Ich spracovávanie vyhovuje podmienkam prípustnosti, ktoré sú definované v nariadení GDPR (najmä súhlas, plnenie zmluvy alebo zákonnej povinnosti, sledovanie legitímneho záujmu) alebo v akomkoľvek inom platnom predpise.

- **Minimalizácia zbierania údajov a ich uchovávania**

Zbierajú sa iba údaje, ktoré sú adekvátne, dôležité a nevyhnutné na splnenie cieľov opísaných v **časti IV**.

Uchovávajú sa iba po dobu potrebnú na splnenie týchto cieľov, pričom sa berú do úvahy pravidlá týkajúce sa uchovávania a archivácie údajov.

- **Zabezpečenie údajov**

Spoločnosť AccorInvest chráni osobné údaje pred akýmkoľvek zničením, stratou, pozmenením, zverejnením alebo neoprávneným používaním.

V tejto súvislosti boli prijaté technické a organizačné opatrenia, ako napríklad správa prístupových práv a zabezpečenie informačných súborov (napríklad: heslo, šifrovanie), aby sa zaručila dôvernosť, úplnosť a dostupnosť údajov.

III. Zozbierané osobné údaje

Spoločnosť AccorInvest ako prevádzkovateľ zbiera a spracováva rôzne kategórie osobných údajov pracovníkov.

V dôsledku toho osobné údaje môžu byť:

- údaje o identite a identifikačné údaje (napr. priezvisko, meno, pohlavie, národnosť, dátum a miesto narodenia, fotografia) a kontaktné údaje (napr. poštová adresa, elektronická adresa, telefónne číslo);
- sociálne informácie (napr. rodné číslo, pracovné povolenie, informácie týkajúce sa invalidity);
- informácie týkajúce sa poistenia, dôchodku a sociálnych služieb;
- informácie týkajúce sa rodinnej situácie (napr. civilný stav, priezvisko, meno a dátum narodenia manžela, partnera, detí);
- informácie týkajúce sa vzdelávania a kariéry (napr. diplomy, životopis, kariérny postup, ročné hodnotenia);
- informácie týkajúce sa profesionálneho života (napr. pracovná zmluva, identifikačné číslo, informácie o funkciách, pracovný čas, absencie, platená dovolenka, školenia);
- informácie disciplinárnej povahy;
- informácie ekonomickej a finančnej povahy (napr. daňová situácia, mzda, trieda, komponenty odmeňovania, príspevky na dôchodkové zabezpečenie, bankové údaje);
- údaje týkajúce sa používania informačného systému spoločnosti AccorInvest (napr. IP adresa, údaje o pripojení);
- údaje o lokalizácii (napr. informácie o cestách);
- údaje pochádzajúce z bezpečnostných kamier a systému na kontrolu prístupov do priestorov;
- údaje zozbierané v rámci systému nahlasovania porušení pravidiel;
- kópia vodičského preukazu, ak musíte používať vozidlo v rámci plnenia si vašich funkcií;
- akékoľvek iné osobné údaje zozbierané v rámci pracovného vzťahu alebo poskytnuté pracovníkom pri náborovom procese.

Spoločnosť AccorInvest môže tiež zbierať niektoré špecifické kategórie osobných údajov, ako sú napríklad informácie, ktoré odhaľujú rasový alebo etnický pôvod, príslušnosť k odborovej organizácii, biometrické údaje, údaje týkajúce sa náboženského presvedčenia*, zdravia alebo sexuálnej orientácie fyzickej osoby.

V danom prípade spoločnosť AccorInvest zaručuje, že je splnená minimálne jedna z podmienok umožňujúcich ich spracovanie, napríklad:

- pracovník vyjadril svoj výslovný súhlas;
- spracovávanie je potrebné na splnenie povinností alebo uplatňovanie práv spoločnosti AccorInvest alebo pracovníkov v oblasti pracovného práva, sociálneho zabezpečenia a sociálnej ochrany;
- informácie zverejnil pracovník;
- sú potrebné na zachovanie životne dôležitých záujmov pracovníka;
- spracovanie je odôvodnené verejným záujmom;
- spracovanie je potrebné na zistenie, plnenie a obhajobu právneho nároku; alebo
- spracovanie je potrebné na účely zdravotnej prevencie alebo pracovného lekárstva, zhodnotenie pracovných schopností pracovníka, realizáciu zdravotnej diagnostiky, plnenie sanitárnej alebo sociálnej starostlivosti, správu systémov a služieb zdravotnej starostlivosti alebo sociálnej ochrany.

*V súlade s platnými miestnymi predpismi

IV. Ciele a právny podklad

Údaje osobného charakteru sa spracovávajú za jedným alebo viacerými definovanými, špecifickými a legitímnymi účelmi.

Spracovávanie údajov je potrebné na to, aby subjekty spoločnosti AccorInvest mohli splniť nasledujúce ciele:

Ciele spracovania	Právny podklad spracovania
<p>Dodržiavať platnú legislatívu. Napríklad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plniť povinnosti subjektov spoločnosti AccorInvest týkajúce sa: <ul style="list-style-type: none"> - nemocenského, materskej a rodičovskej dovolenky; - pracovného času; - pracovných úrazov/ciest; - správy postihnutia; - rôznorodosti; - spravovať mzdy: mzdy a výhody vyplývajúce z pracovnej zmluvy pracovníka, ročné zvýšenie a akékoľvek iné úpravy mzdy, vyplatenie ročných odmien a správa dôchodku; daňové odvody z príjmov a sociálne príspevky; - spravovať vzťahy s inštitúciami zastupujúcimi personál a organizovať profesionálne voľby; - spravovať systémy určené na nahlasovanie porušení pravidiel a dokumenty týkajúce sa súladu a etiky. 	<p>Spracovanie potrebné na splnenie zákonnej povinnosti.</p>
<p>Reagovať na žiadosť polície, súdnych alebo administratívnych orgánov v prípade inšpekcie, kontroly alebo vyšetrovania za podmienok definovaných v platných zákonných ustanoveniach.</p>	<p>Spracovanie potrebné na splnenie zákonnej povinnosti.</p>
<p>Využitie disciplinárnych opatrení v súlade s platnou legislatívou.</p>	<p>Spracovanie potrebné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je pracovník.</p>
<p>Umožniť subjektom spoločnosti AccorInvest chrániť jej záujmy alebo podporiť akúkoľvek sťažnosť, obhajobu alebo vyhlásenie týkajúce sa sporu alebo</p>	<p>Spracovanie potrebné na sledovanie legitímneho záujmu subjektov spoločnosti AccorInvest týkajúceho sa</p>

<p>pojednávania pred súdnymi a/alebo administratívnymi úradmi, arbitrážnym súdom alebo mediátorom v rámci úkonov, disciplinárnych šetrení, auditu alebo interného alebo externého vyšetrovania.</p>	<p>ochrany ich práv a záujmov.</p>
<p>Skontrolovať kvalifikácie, prijímať a integrovať pracovníkov. Osobné údaje uchádzačov sa zbierajú buď priamo alebo nepriamo, aby danému subjektu spoločnosti AccorInvest umožnili zhodnotiť schopnosti uchádzača plniť úlohu, ktorá mu bude pridelená (napr.: overovanie kompetencií, kvalifikácií a referencií, psychometrické testy) a v prípade prijatia zjednodušiť jeho integráciu na pôde spoločnosti AccorInvest.</p>	<p>Spracovanie potrebné na plnenie predzmluvných opatrení prijatých na žiadosť pracovníka a plnenie zmluvy, ktorej je zmluvnou stranou.</p> <p>Spracovanie potrebné na sledovanie legitímneho záujmu subjektov spoločnosti AccorInvest týkajúceho sa organizovania integrácie nových pracovníkov.</p>
<p>Spracovať kariéru a mobilitu pracovníkov na pôde skupiny AccorInvest.</p>	<p>Spracovanie potrebné na plnenie predzmluvných opatrení prijatých na žiadosť pracovníka a plnenie zmluvy, ktorej je zmluvnou stranou.</p>
<p>Poskytovať služby a výhody pracovníkom: stravné lístky, prístup do podnikovej alebo medzipodnikovej reštaurácie, spoluúčasť na cestovných nákladoch, výkazy nákladov a pod.</p>	<p>Spracovanie potrebné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je pracovník.</p> <p>Spracovanie potrebné na splnenie zákonnej povinnosti.</p>
<p>Organizovať prevádzkové udalosti podniku (semináre, konferencie, workshopy a pod.)</p>	<p>Spracovanie potrebné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je pracovník.</p> <p>Spracovanie potrebné na sledovanie legitímneho záujmu subjektov spoločnosti AccorInvest týkajúceho sa organizovania podnikových udalostí.</p>
<p>Zaručiť správu výkonov a talentov: zjednodušiť správu výkonov a kariérneho rozvoja pracovníkov najmä v rámci ročných hodnotení výkonov a ročnej revízie miezd.</p>	<p>Spracovanie potrebné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je pracovník.</p> <p>Spracovanie potrebné na sledovanie legitímneho záujmu subjektov spoločnosti AccorInvest týkajúceho sa hodnotenia výkonov pracovníkov.</p> <p>Spracovanie potrebné na</p>

	<p>splnenie zákonnej povinnosti.</p>
<p>Spravovať proces odchodov pracovníkov (napríklad: poskytovanie služieb zameraných na preradenie).</p>	<p>Spracovanie potrebné na splnenie zákonnej povinnosti.</p> <p>Spracovanie potrebné na sledovanie legitímneho záujmu subjektov spoločnosti AccorInvest týkajúceho sa sledovania kariérneho vývoja.</p> <p>Výslovný súhlas pracovníkov (poprípade).</p>
<p>Umožniť pracovníkom prístup a používanie informačných nástrojov spoločnosti AccorInvest.</p>	<p>Spracovanie potrebné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je pracovník.</p>
<p>Zaručiť bezpečnosť najmä v súvislosti s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prístupom do priestorov (napríklad kontrola prístupových kariet, záznam videokamier); - prístupom k informačným nástrojom a ich používaním v súlade so zásadami ochrany osobných údajov spoločnosti AccorInvest alebo vlastnými pravidlami prijatými každým subjektom spoločnosti AccorInvest. 	<p>Spracovanie potrebné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je pracovník.</p> <p>Spracovanie potrebné na sledovanie legitímneho záujmu subjektov spoločnosti AccorInvest týkajúceho sa zabezpečenia priestorov a infraštruktúry.</p> <p>Spracovanie potrebné na splnenie zákonnej povinnosti.</p>
<p>Vo všeobecnosti spravovať činnosti subjektov spoločnosti AccorInvest, napríklad na nasledujúce účely:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plánovanie a rozpočty; - správa pracovníkov; - správa zoznamov a sociálnych sietí; - vytváranie organizačných schém; - správa dokumentácií pracovníkov; - vypracovávanie finančných správ; - správa reštrukturalizácií, reorganizácií, akvizícií a rozdelení; - správa prístupu k interným programom 	<p>Spracovanie potrebné na sledovanie legitímneho záujmu subjektov spoločnosti AccorInvest týkajúceho sa rozvíjania sociálneho cieľa.</p> <p>Spracovanie potrebné na splnenie zákonnej povinnosti.</p>

<p>podporujúcim spoluprácu.</p>	
<p>Organizovať školenia pracovníkov (interné alebo externe).</p>	<p>Spracovanie potrebné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je pracovník.</p> <p>Spracovanie potrebné na splnenie zákonnej povinnosti.</p> <p>Spracovanie potrebné na sledovanie legitímneho záujmu subjektov spoločnosti AccorInvest týkajúceho sa školenia pracovníkov.</p>
<p>Vytvoriť dokumenty (najmä právne) potrebné pre subjekty spoločnosti AccorInvest na rozvoj ich činností. Napríklad: správy o činnosti, ktoré môžu obsahovať osobné údaje niektorých kategórií zamestnancov.</p>	<p>Spracovanie potrebné na sledovanie legitímneho záujmu subjektov spoločnosti AccorInvest týkajúceho sa rozvíjania sociálneho cieľa.</p> <p>Spracovanie potrebné na splnenie zákonnej povinnosti.</p>

V. Uchovávanie údajov

Údaje osobného charakteru uchováva spoločnosť AccorInvest v súlade s povinnosťami uchovávania uvedenými v zákonných ustanoveniach a platných predpisoch alebo, v prípade, že chýbajú, počas doby potrebnej na splnenie cieľa, v súvislosti s ktorým sa spracovávali.

Údaje sa potom môžu uchovávať za účelom uplatňovania si práva zo strany spoločnosti AccorInvest až do uplynutia platnej predpísanej doby.

Po uplynutí doby uchovávania sa údaje osobného charakteru zničia alebo anonymizujú. Anonymizácia umožní, aby osobné údaje nebolo možné spojiť s daným pracovníkom.

VI. Adresáti a prenos údajov

Spoločnosť AccorInvest môže posilať zozbierané osobné údaje, ak je to potrebné na splnenie cieľov uvedených v **časti IV**.

Údaje sa zasielajú členom personálu skupiny, ktorí sú oprávnení ich prijímať, ako aj externým adresátom, ako napríklad:

- poskytovateľom služieb, ktorí potrebujú údaje na poskytovanie služieb spoločnosti AccorInvest, ktorí konajú ako sprostredkovatelia spracovávania osobných údajov (napr. poskytovatelia informačných služieb, správcovia hotelov, poskytovatelia mzdových služieb, náborové agentúry, školiace organizácie, administrátori a správcovia plánu zamestnaneckých akcií);
- partneri, ktorí používajú údaje na vytváranie analýz alebo ankiet (napríklad správca hotelov v rámci programu zameraného na odmeňovanie, tretie organizácie realizujúce ankety odmeňovania);
- administratívne a súdne úrady, ak to vyžaduje zákon, vyšetrovanie alebo súdne konanie, a v súlade s miestnymi predpismi;
- externí poradcovia (napr. advokáti) na stanovenie svojich práv a obhajobu v rámci súdnych konaní;
- investori alebo tretie podniky v rámci operácií zameraných na aktíva skupiny (napr. nadobúdatelia aktív, notári).

Spoločnosť AccorInvest prijala vhodné opatrenia na zaručenie ochrany údajov počas ich zdieľania s členmi personálu alebo s tretími stranami. V každom prípade je množstvo posielaných údajov limitované na striktné minimum potrebné na splnenie cieľov, v súvislosti s ktorými boli posielané.

V prípade zasielania osobných údajov do krajín, ktoré ponúkajú inú úroveň ochrany ako krajina, kde sa údaje zbierajú, spoločnosť AccorInvest zavedie vhodné záruky za účelom zabezpečenia tohto presunu.

VII. Práva pracovníkov

Pracovníci majú možnosť uplatniť si svoje práva definované v platných zákonných ustanoveniach za podmienok definovaných v týchto dokumentoch. Keď sa uplatňuje nariadenie GDPR, pracovníci si môžu za limitovaných podmienok uvedených v nariadení GDPR uplatniť svoje právo na prístup, opravu, odstránenie a prenositeľnosť svojich osobných údajov zozbieraných subjektom spoločnosti AccorInvest, ako aj požiadať o obmedzenie spracovania týchto údajov alebo namietajú takéto spracovávanie. Keď sa spracovávanie vykonáva na základe súhlasu dotknutých osôb, dané osoby môžu kedykoľvek svoj súhlas odvolať.

Tieto práva je možné si uplatniť zaslaním e-mailu:

- (i) na elektronickú adresu uvedenú v prílohe tohto dokumentu (v závislosti od dotknutej krajiny);
- (ii) na poštovú adresu subjektu spoločnosti AccorInvest, ktorá údaje zbierala; alebo
- (iii) na adresu group.dataprivacy@accorinvest.com;

alebo na adresu právneho oddelenia:

- (i) na poštovú adresu subjektu spoločnosti AccorInvest, ktorá údaje zbierala; alebo na adresu
- (ii) AccorInvest Group SA
26A, boulevard Royal
2881 Luxemburg, Luxemburské veľkovoľvodstvo

Aby sme mohli ochrániť osobné údaje osoby, ktorá si svoje práva uplatňuje, musíme danú osobu identifikovať, aby sme mohli odpovedať na jej žiadosť. V danom prípade a v prípade odôvodnených pochybností o jej identite bude možné od danej osoby k žiadosti požadovať aj kópiu identifikačného dokladu, ako napríklad preukazu totožnosti alebo pasu.

Osoby, ktorých údaje sa spracovávajú, majú právo zaslať sťažnosť kontrolnému úradu.

VIII. Slovník

AccorInvest (alebo **skupina**): označuje všetky subjekty spoločnosti AccorInvest.

Adresát: fyzická alebo právnická osoba, verejný úrad, oddelenie alebo akákoľvek organizácia, ktorá prijíma údaje, bez ohľadu na to, či ide o tretiu stranu alebo nie.

Osobné údaje (alebo **údaje osobného charakteru**): akákoľvek informácia týkajúca sa identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osoby. Za identifikovateľnú fyzickú osobu sa považuje fyzická osoba, ktorú je možné identifikovať priamo alebo nepriamo na základe identifikátora, akým je napríklad meno, identifikačné číslo, údaje o lokalizácii, online identifikátor, jeden alebo viac špecifických prvkov týkajúcich sa jej fyzickej identity.

Subjekt spoločnosti AccorInvest: označuje akýkoľvek právnický subjekt skupiny spoločností AccorInvest, teda každú spoločnosť kontrolovanú priamo alebo nepriamo spoločnosťou AccorInvest Group SA.

Prevádzkovateľ: osoba, ktorá sama alebo v spolupráci s inými definuje ciele a prostriedky spracovávania osobných údajov.

Spracovanie osobných údajov (alebo **spracovanie**): akákoľvek operácia alebo súbor operácií vykonaných automaticky, ktoré sa týkajú údajov alebo súboru údajov, ako je napríklad zber, ukladanie, organizácia, štrukturalizácia, uchovávanie, prispôsobovanie alebo úprava, extrahovanie, prezeranie, používanie, zverejňovanie zasielaním, rozširovanie alebo akákoľvek iná forma sprístupňovania, prirovnávanie alebo prepájanie, limitovanie, odstraňovanie alebo deštrukcia.

PRÍLOHA
KONTAKTNÉ ELEKTRONICKÉ ADRESY

- **Francúzsko a Luxembursko (sídla):** donnees.personnelles@accorinvest.com
- **Spojené kráľovstvo:** gdpr_uk@accorinvest.com
- **Belgicko, Holandsko, Luxembursko (okrem sídla v Luxemburgu):**
gdpr_benelux@accorinvest.com
- **Nemecko:** datenschutz@accorinvest.com
- **Portugalsko:** accorinvest.pt.protecao.dados@accorinvest.com
- **Poľsko:** pl.gdpr@accorinvest.com
- **Česká republika:** cz.gdpr@accorinvest.com
- **Slovensko:** sk.gdpr@accorinvest.com
- **Maďarsko:** hu.gdpr@accorinvest.com
- **Rumunsko:** ro.gdpr@accorinvest.com
- **Litva:** lt.gdpr@accorinvest.com
- **Španielsko:** accorinvest.sp.proteccion-datos@accorinvest.com