

В связи с обработкой персональных данных (П.Д.) субъектов в соответствии со статьями 13 и 14 Регламента Европейского парламента и Закона 2016/679 о защите физических лиц в связи с обработкой персональных данных и о свободной передаче таких данных, а также отмены директивы 95/46/ЕС (далее "Регламент"), оператор предоставляет о себе соответствующую информацию:

Оператор

MORE THAN s.r.o., ul.Panónska cesta 8, 851 04 Bratislava - Petržalka (городская часть), Торговый регистр районного суда Братислава I, раздел: ООО, вкладыш № 120023 / В (далее "Компания")

Контактные данные оператора (адрес для передачи документов)

MORE THAN, s.r.o., ul.Panónska cesta 8, 851 04 Bratislava - Petržalka (городская часть) контактный телефон: +421 2 20707100, e-mail: kontakt@morethan.sk.

Контактные данные ответственного лица (адрес для передачи документов)

MORE THAN, s.r.o., ul.Panónska cesta 8, 851 04 Bratislava – Petržalka (городская часть) контактный телефон: +421 2 20707100, e-mail: kontakt@morethan.sk.

Цель обработки П.Д.	П.Д., которые обрабатываются	Субъекты	Не входящие в ЕЭС страны, в которые П.Д. передают	Сроки сохранения П.Д.	Источник П.Д.
Осуществление прав и обязанностей работодателя, связанных с трудовыми отношениями, в том числе преддоговорными отношениями	Фамилия, имя, отчество, должность, номер социального страхования, дата рождения, семейное положение, национальность, гражданство, постоянное место жительства, временное место жительства, пол, сведения об образовании, правоспособности, получении пособий, детях, заработной плате, окладе или вознаграждениях, а также иные финансовые	Соискатели работы, служащие, супруги служащих, дети служащих на иждивении, родители служащих на иждивении, близкие люди, бывшие работники учреждений и т.д.	N/A	Личные дела сотрудников: 70 лет, Записи посещаемости (ежедневно, еженедельно, ежемесячно): 3 года, Записи нетрудоспособности: 3 года, Записи о поступлении клиентов, результаты, заявления: 5 лет, Описания трудовой деятельности: 5 лет, Записи об обучении и получении профессиональной	Субъект - работник

	<p>сведения, предоставленные для осуществления трудовой деятельности, сведения об отработанном времени, сведения о банковском счете физического лица, суммы, затронутые исполнительным судом или административным органом, денежные штрафы и пени, уложенные при неправильно полученных суммах, пособий по социальному страхованию и пенсии по старости пенсионные накопления или их авансы, государственные социальные пособия, пособия по материальной нужде и взносы на материальное обеспечение, денежные взносы на компенсацию социальных последствий инвалидности, которые работник должен вернуть на основании вступившего в законную силу решения в соответствии со специальным положением, годовая сумма выплаченной пенсии, сведения об инвалидности, сведения о личных препятствиях в работе, данные об изменении трудоспособности, данные о работодателях, должность и день начала трудовой деятельности, сведения о семье в объеме имени, фамилии, адреса, даты рождения, сведения о супруге, детях, родителях детей в объеме имени, фамилии, даты рождения, номера социального страхования, адреса, справки о приеме на работу, сведения о ведении работником реестра безработных граждан, сведения об использовании отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком, сведения о назначении пенсии, по виду пенсии, сведения о договоре найма организаций дополнительного</p>			<p>квалификации: 10 лет, Соглашения о выполнении работы: 5 лет, Пособия, заявления, очисления, изменения: 10 лет, Нетрудоспособность - записи, статистика: 5 лет, Отпуск по беременности и родам и неоплачиваемый отпуск-записи: 5 лет, Питание для сотрудников – обеспечение: 5 лет, Охрана труда и здоровья на производстве: 5 лет, Расчетный лист: 20 лет, Платежный документ: 10 лет, Учет уплаченных авансов по налогу и подоходному налогу с заработной платы: 10 лет, Расчет пособий по болезни: 10 лет, Декларация по подоходному налогу с заработной платы: 5 лет, Расчет заработной платы: 5 лет, Документация к заработной плате: 5 лет социального страхования, медицинского страхования, налоговой службы, пенсионных накоплений, компаний по управлению пенсионными активами, органов государственной власти по контролю и надзору (например, инспекции труда), представителей работников, центрального офиса труда, социальные органы и семья; суды, Правоохранительные органы, исполнители и другие уполномоченные лица</p>	
--	--	--	--	---	--

	пенсионного страхования, персональные данные обработанные для подтверждения, справки о сданных экзаменах и проведенных учебных мероприятиях, данные, указанные в резюме, подпись				
Обработка бухгалтерских документов	Фамилия, имя, должность, адрес постоянного места жительства, адрес временного места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, дата рождения, номер социального страхования, вид и номер документа, удостоверяющего личность, подпись, номер банковского счета физического лица, сумма дебиторской задолженности / обязательства, др. необходимые для ведения учета	персонал оператора, персонал подрядчика /заказчика, клиенты	Нет/Да	10 лет, следующих за годом, к которому они относятся: Различные бухгалтерские документы, бухгалтерские книги, списание, инвентуры, инвентаризационные записи 5 лет, следующих за годом, к которому они относятся: Налоговые документы за 10 лет, следующих за годом, к которому они относятся: Расчетные листы и другая платежная документация: 10 лет, следующих за годом, к которому они относятся: Годовая зарплата отпускников не менее 20 лет, следующих за годом, к которому они относятся: Личные записи	Субъект или представитель юридического лица, подрядчик/ заказчик
Регистрация полученной и отправленной почты	Фамилия, имя, номер телефона, адрес электронной почты, подпись и другие необходимые данные	получатели и отправители корреспонденции	Нет/Да	10 лет	Субъект
Выполнение договорных и преддоговорных отношений	Фамилия, имя, адрес и др. необходимые персональные данные	Договорные стороны -клиент, поставщик / заказчик, их сотрудники	Нет/Да	10 лет	Субъект
Идентификация лиц, реклама оператора	видеозапись, аудиозапись, аудио-видеозапись	сотрудники, клиенты и другие физ.лица	Нет/Да	-	Субъект
Учет персональных данных с целью выполнения обязательств, установленных GDPR, в частности, учет и Соблюдение прав субъектов и учет случаев нарушения безопасности	Персональные данные, необходимые для ведения учета и выполнения обязательств GDPR (идентификационные данные, контактные данные и др.)	Субъекты и лица, осуществляющие свои права в соответствии с GDPR	Нет/Да	5 лет	Субъект

Учет логотипов и др. данных с целью обеспечения безопасности в соц. сетях и защищенности	Персональные данные, необходимые для обеспечения безопасности в соц. сетях и иной безопасности оператора	персонал оператора и другие лица, имеющие отношение к обеспечению безопасности оператора	Нет/Да	1 год	Субъект
Выполнение оператором юридических обязанностей, ведение учета размещенных гостей и бронирования номеров.	имя, фамилия, адрес, дата рождения, номер удостоверения личности	физические лица-клиенты, гости	Нет/Да	-	Субъект
Выполнение обязанностей по предоставлению гостиничных услуг (бронирование, размещение и сопутствующие услуги, проведение мероприятий и др	Фамилия, имя, должность, подпись, адрес, номер телефона, e-mail, дата рождения, цель пребывания, срок пребывания, номер документа, удостоверяющего личность (паспорт), данные о выданных визах, номер и тип платежной карты и другие необходимые данные для ведения учета - имя владельца, CVC-код, срок действия	физические лица-клиенты	Нет/Да	-	Субъект

Права субъекта (имеет следующие права)

- I. Право доступа к своим персональным данным
- II. Право на исправление неверных своих персональных данных
- III. Право на удаление своих персональных данных
- IV. Право на ограничение обработки своих персональных данных
- V. Право возражать против обработки своих персональных данных
- VI. Право на передачу своих персональных данных
- VII. Право в любое время отозвать свое согласие на обработку своих персональных данных
- VIII. Право на подачу жалобы в надзорный орган.

Вышеуказанные права имеет субъект в рамках статей 15-21 и статьи 77 существующего Регламента (GDRP - Общий Регламент по защите персональных данных).

Субъект может добиваться своих прав в устной, письменной или электронной форме, используя указанные выше контактные данные. Если субъект запрашивает устную информацию, эта информация предоставляется после установления его личности.