					Sem vložte název registrované právnické osoby							
Číslo dokumentu: PII19					Název dokumentu: **Politika ochrany soukromí zaměstnanců**							
Verze: 1.0		Datum účinnosti: 01.01.2025			Vlastník dokumentu:							
X	Politika		Standard		Postup		Formulář		Registr		Jiné	

Historie revizí				
Číslo revize	**Datum revize**	**Změny**	**Přezkoumal**	**Vlastník procesu**

Schválení			
Jméno	**Funkce**	**Datum**	**Podpis**

V souladu s normami a právními předpisy

Norma / právní předpis	Kapitola / opatření / článek	Použitelnost	Typ pokrytí	Komentář
ISO/IEC 27701:2025	Clause 7.5; Clause 8.1	Both	Primary	Důkazy o ochraně soukromí zaměstnanců a provozní opatření
ISO/IEC 27701:2025	Clause 9.1; Clause 10.2	Both	Supporting	Monitorování, neshody a nápravná opatření
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.2; Annex A.1.2.3; Annex A.1.2.6; Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9	Controller	Primary	Účely HR, vazba na právní základ, spouštěč DPIA, společná odpovědnost a záznamy
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.7; Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7	Both	Supporting	Smlouvy se zpracovateli v oblasti HR, pokyny, součinnost a záznamy
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.2; Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11	Controller	Supporting	Povinnosti zaměstnanců, práva a směrování automatizovaného rozhodování
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.4.2; Annex A.1.4.3; Annex A.1.4.5; Annex A.1.4.8; Annex A.1.4.9	Controller	Primary	Shromažďování, zpracování, minimalizace a vazba na uchovávání
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.5.4; Annex A.1.5.5; Annex A.2.5.4; Annex A.2.5.5; Annex A.2.5.6	Both	Supporting	Záznamy o zpřístupnění a nakládání s právně závazným zpřístupněním
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.3.14; Annex A.3.25	Both	Supporting	Ochrana záznamů HR a důkazy o protokolování
GDPR	Article 5(1)(a); Article 5(1)(b); Article 5(1)(c); Article 5(1)(e); Article 5(2)	Controller	Primary	Zásady ochrany soukromí zaměstnanců a odpovědnost
GDPR	Article 6; Article 9; Article 10	Controller	Supporting	Zákonnost, zvláštní kategorie údajů a údaje z

				prověřování spolehlivosti
GDPR	Article 12; Article 13; Article 14	Controller	Primary	Transparentnost vůči zaměstnancům a oznámení
GDPR	Article 15; Article 16; Article 17; Article 18; Article 21; Article 22	Controller	Supporting	Práva zaměstnanců a směrování automatizovaného rozhodování
GDPR	Article 24; Article 26; Article 28; Article 30; Article 32; Article 35; Article 39	Both	Supporting	Správa a řízení, společní správci, zpracovatelé, záznamy, bezpečnost, DPIA a poradenství
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.3; Clause 5.4; Clause 5.5; Clause 5.6	Controller	Supporting	Účel, shromažďování, minimalizace, použití, uchovávání a zpřístupnění
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.11; Clause 5.12	Both	Supporting	Transparentnost, účast, odpovědnost, bezpečnost a soulad
ISO/IEC 29151:2022	Annex A.3; Annex A.4; Annex A.5; Annex A.7; Annex A.10	Controller	Supporting	Účel PII, shromažďování, minimalizace, uchovávání a účast subjektu PII
ISO/IEC 29151:2022	Clause 7.1.2; Clause 7.1.3; Clause 7.2.4; Clause 7.3.2	Controller	Supporting	Opatření životního cyklu pracovníků chránící PII
ISO/IEC 29151:2022	Clause 15.1.2; Clause 15.2.2; Clause 15.2.3	Both	Supporting	Hodnocení zpracovatelů v oblasti HR, monitorování a řízení změn
ISO/IEC 29134:2020	Clause 5.1; Clause 6.2	Controller	Supporting	Riziko pro soukromí v HR a vazba na spouštěč DPIA
ISO/IEC 27002:2022	Controls 5.34; 6.1; 6.2; 6.5; 6.6	Both	Supporting	Ochrana PII a životní cyklus informační

				bezpečnosti pracovníků
ISO/IEC 27002:2022	Controls 8.15; 8.16	Both	Supporting	Činnosti protokolování a monitorování

1. Rozsah

1.1 Tato politika stanoví požadavky na ochranu soukromí zaměstnanců při shromažďování, používání, zpřístupňování, vazbě na uchovávání, informování, vyřizování práv, monitorování, podpoře zpracovatelů a správě důkazů týkajících se osobních údajů zaměstnanců v rámci systému řízení informací o soukromí.

1.2 Pro účely této politiky „osobní údaje zaměstnanců“ zahrnují PII vztahující se k zaměstnancům, uchazečům o zaměstnání, bývalým zaměstnancům, smluvním pracovníkům, dočasnému personálu, stážistům, vyslaným pracovníkům a dalším účastníkům pracovní síly, pokud organizace zpracovává jejich PII pro účely pracovní síly, náboru, zaměstnání, zapojení, odměňování, benefitů, bezpečnosti, souladu, správy pracoviště nebo související obchodní účely.

1.3 Tato politika se vztahuje na kontext správce a společného správce, kdy organizace určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů zaměstnanců.

1.4 Tato politika se vztahuje také na kontext zpracovatele a dílčího zpracovatele, kdy organizace zpracovává osobní údaje zaměstnanců jménem zákazníka, nadřazeného zpracovatele nebo jiného správce na základě dokumentovaných pokynů.

1.5 Tato politika pokrývá:

1.5.1 shromažďování údajů zaměstnanců;

1.5.2 účely zpracování v HR;

1.5.3 oznámení o ochraně osobních údajů zaměstnanců;

1.5.4 vyřizování práv zaměstnanců;

1.5.5 vazbu na uchovávání;

1.5.6 monitorování zaměstnanců;

1.5.7 interní zpřístupnění;

1.5.8 opatření týkající se zpracovatelů v oblasti HR, mezd, HRIS, benefitů, prověřování spolehlivosti a outsourcovaných HR služeb, kde jsou použitelná;

1.5.9 incidenty týkající se osobních údajů zaměstnanců, neshody, nápravná opatření a důkazy o zlepšování.

1.6 Tato politika nezřizuje samostatný registr ochrany soukromí v HR, registr ochrany soukromí zaměstnanců, registr zpracování v HR, registr monitorování zaměstnanců, registr prověřování spolehlivosti, registr dodavatelů HR, registr práv zaměstnanců ani registr incidentů zaměstnanců. Důkazy o zpracování zaměstnanců se zaznamenávají v REG02, REG04, REG06, REG07, REG08, REG10 a REG12.

1.7 Tato politika neposkytuje pracovněprávní poradenství, poradenství v oblasti pracovněprávních vztahů, právní komentář k radě zaměstnanců, obsah disciplinárních postupů, obsah provozních postupů pro mzdy ani šablony pracovněprávních dokumentů specifické pro jurisdikci.

1.8 Tato politika neduplikuje:

1.8.1 správu a řízení PIMS v PII01;

1.8.2 odpovědnost rolí v PII02;

1.8.3 evidenci činností zpracování a vlastnictví právního základu v PII03;

1.8.4 řízení obsahu oznámení o ochraně osobních údajů v PII04;

1.8.5 fungování souhlasu a preferencí v PII05;

1.8.6 pracovní postup pro práva subjektu PII v PII06;

1.8.7 metodiku rizik pro soukromí a DPIA v PII07;

1.8.8 brány ochrany soukromí již od návrhu v PII08;

1.8.9 základní pravidla pro shromažďování, používání, zpřístupňování a sdílení v PII09;

1.8.10 provádění uchovávání, výmazu a likvidace v PII10;

1.8.11 správu přesnosti a kvality v PII11;

1.8.12 řízení životního cyklu zpracovatele, dílčího zpracovatele a třetí strany v PII12;

1.8.13 opatření mechanismů mezinárodního předávání v PII13;

1.8.14 implementaci bezpečnosti a řízení přístupu v PII14;

1.8.15 zvládání incidentů a porušení zabezpečení v PII15;

1.8.16 řízení školení a povědomí v PII16;

1.8.17 řízení dokumentovaných informací v PII17;

1.8.18 správu monitorování, auditu a zlepšování PIMS v PII18;

1.8.19 opatření pro AI a automatizované rozhodování v PII21, pokud je tato volitelná politika zahrnuta.

2. Účel

2.1 Účelem této politiky je zajistit, aby osobní údaje zaměstnanců byly zpracovávány pouze pro dokumentované, schválené, transparentní, přiměřené a odpovědně řízené účely pracovní síly a aby důkazy o ochraně soukromí zaměstnanců byly vedeny v kanonických registrech PIMS bez vytváření samostatné vrstvy důkazů o ochraně soukromí v HR.

2.2 Tato politika podporuje konzistentní nakládání se zpracováním zaměstnanců tím, že propojuje činnosti zpracování zaměstnanců s REG02, oznámení o ochraně osobních údajů zaměstnanců s REG07, žádosti zaměstnanců o uplatnění práv s REG06, rizika pro soukromí v HR a spouštěče DPIA s REG04, zpracovatele v oblasti HR a dodavatele mezd nebo HRIS s REG08, incidenty týkající se osobních údajů zaměstnanců s REG10 a výjimky, neshody, nápravná opatření a důkazy o monitorování s REG12.

3. Cíle

3.1 Cílem této politiky je:

3.1.1 udržovat důkazy o evidenci činností zpracování zaměstnanců v REG02;

3.1.2 dokumentovat zdroje shromažďování údajů zaměstnanců, kategorie PII, účely, systémy, příjemce a vazbu na uchovávání;

3.1.3 udržovat důkazy o oznámeních o ochraně osobních údajů zaměstnanců v REG07;

3.1.4 směrovat rizika pro soukromí zaměstnanců a spouštěče DPIA přes REG04;

3.1.5 směrovat žádosti zaměstnanců o uplatnění práv přes REG06;

3.1.6 udržovat důkazy o zpracovatelích v oblasti HR, mzdách, HRIS, benefitech, prověřování spolehlivosti a outsourcovaných HR službách v REG08;

3.1.7 zajistit, aby monitorování zaměstnanců bylo dokumentované, přiměřené, přezkoumávané a v příslušných případech eskalované přes REG04 a REG12;

3.1.8 směrovat podezření na incidenty týkající se osobních údajů zaměstnanců přes REG10;

3.1.9 zaznamenávat výjimky v ochraně soukromí zaměstnanců, neshody, nápravná opatření a opatření ke zlepšení v REG12;

3.1.10 vyhnout se pracovněprávnímu poradenství a právnímu komentáři k radě zaměstnanců v provozních ustanoveních;

3.1.11 zabránit duplicitním registrům, rolím, formulářům, řídicím panelům nebo důkazním objektům specifickým pro HR.

4. Prohlášení politiky

4.1 Evidence činností zpracování zaměstnanců a účely zpracování v HR

4.1.1 [Controller] Process Owner / Business Owner musí zaznamenat každou činnost zpracování zaměstnanců v REG02 před tím, než jsou osobní údaje zaměstnanců shromažďovány, vytvářeny, importovány, používány nebo zpřístupněny.

4.1.2 [Controller] Process Owner / Business Owner musí v REG02 dokumentovat kategorie osobních údajů zaměstnanců, populaci zaměstnanců, zdroj shromažďování, účel zpracování, systém, kategorii interních příjemců, kategorii externích příjemců a vazbu na uchovávání před schválením činnosti zpracování.

4.1.3 [Controller] Privacy Lead / PIMS Manager musí přezkoumat každou novou nebo významně změněnou činnost zpracování zaměstnanců v REG02 před schválením činnosti zpracování k provozu.

4.1.4 [Conditional] Data Protection Officer / Privacy Advisor musí v REG04 zaznamenat poradenství k ochraně soukromí před schválením zpracování zaměstnanců zahrnujícího PII zvláštní kategorie, údaje o trestných činech, prověřování spolehlivosti, údaje o pracovním zdraví, biometrické údaje, lokalizační údaje, monitorování zaměstnanců nebo zpracování, které může významně ovlivnit zaměstnance.

4.1.5 [Processor] Privacy Lead / PIMS Manager musí v REG08 zaznamenat pokyn zákazníka, účel služby, kategorie osobních údajů zaměstnanců zákazníka a vazbu na roli zpracovatele před zpracováním osobních údajů zaměstnanců zákazníka jako outsourcované HR, mzdové, benefitní, HRIS, screeningové služby nebo služby podpory pracovní síly.

4.1.6 [Joint Controller] Privacy Lead / PIMS Manager musí v REG08 zaznamenat rozdělení odpovědnosti společných správců za zpracování osobních údajů zaměstnanců před zahájením společné činnosti zpracování zaměstnanců.

4.2 Shromažďování údajů zaměstnanců a oznámení o ochraně osobních údajů zaměstnanců

4.2.1 [Controller] Process Owner / Business Owner musí omezit shromažďování osobních údajů zaměstnanců na kategorie dokumentované v REG02 před zahájením shromažďování při náboru, onboardingu, správě zaměstnání, správě benefitů, zpracování mezd, prověřování, monitorování nebo offboardingu.

4.2.2 [Controller] Process Owner / Business Owner musí v REG02 zaznamenat zdroj osobních údajů zaměstnanců shromážděných od třetích stran před použitím takového zdroje třetí strany.

4.2.3 [Controller] Privacy Lead / PIMS Manager musí udržovat záznam o oznámení o ochraně osobních údajů zaměstnanců v REG07 před přímým nebo nepřímým shromažďováním osobních údajů zaměstnanců pro nový nebo významně změněný účel.

4.2.4 [Controller] Process Owner / Business Owner musí potvrdit, že aktuální oznámení o ochraně osobních údajů zaměstnanců zaznamenané v REG07 je dostupné před shromažďováním při náboru, shromažďováním při onboardingu, aktivací monitorování, zápisem do benefitů, prověřováním spolehlivosti nebo významnou změnou zpracování zaměstnanců.

4.2.5 [Conditional] Data Protection Officer / Privacy Advisor musí přezkoumat záznam oznámení o ochraně osobních údajů zaměstnanců v REG07 před zveřejněním, pokud oznámení pokrývá monitorování zaměstnanců, prověřování spolehlivosti, PII zvláštní kategorie, údaje o trestných činech, automatizované rozhodování nebo významně změněný účel zpracování zaměstnanců.

4.2.6 [Processor] Vendor / Procurement Owner musí v REG08 zaznamenat odpovědnosti za shromažďovací kanály vůči zaměstnancům před tím, než HR, mzdová, HRIS, benefitní, screeningová nebo outsourcovaná HR služba provozovaná zpracovatelem shromažďuje osobní údaje zaměstnanců jménem zákazníka.

[... Oddíly 4.3–8 nejsou součástí tohoto náhledu. Pro přístup k úplnému obsahu zakupte celý dokument. ...]

9. Výjimky

9.1.1 [All] Process Owner / Business Owner musí v REG12 zaznamenat žádost o výjimku před odchýlením se od jakéhokoli požadavku této politiky.

9.1.2 [Conditional] Data Protection Officer / Privacy Advisor musí v REG12 zaznamenat poradenství před schválením výjimky ovlivňující monitorování zaměstnanců, vyřizování práv zaměstnanců, prověřování spolehlivosti, PII zvláštní kategorie, údaje o trestných činech nebo vysoce dopadové zpracování zaměstnanců.

9.1.3 [Conditional] Top Management musí schválit výjimky v ochraně soukromí zaměstnanců v REG12 před aktivací, pokud výjimka ovlivňuje vysoce rizikové zpracování zaměstnanců, monitorování zaměstnanců, externí zpřístupnění, spoléhání se na zpracovatele nebo nevyřešené nápravné opatření.

9.1.4 [All] Privacy Lead / PIMS Manager musí každé výjimce v ochraně soukromí zaměstnanců v REG12 před její aktivací přiřadit datum skončení platnosti nepřesahující 90 dnů.

9.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager musí přezkoumat každou výjimku v ochraně soukromí zaměstnanců v REG12 do pěti pracovních dnů před skončením její platnosti.

9.1.6 [All] Privacy Lead / PIMS Manager musí uzavřít nebo eskalovat každou expirovanou výjimku v ochraně soukromí zaměstnanců v REG12 do pěti pracovních dnů po skončení platnosti.

10. Prosazování požadavků politiky

10.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager musí v REG12 zaznamenat neshodu do pěti pracovních dnů, pokud zpracování osobních údajů zaměstnanců postrádá požadované důkazy v REG02, REG07, REG08, REG04 nebo REG06.

10.1.2 [Conditional] Incident Response Coordinator musí v REG10 zaznamenat podezření na neoprávněný přístup k osobním údajům zaměstnanců, zpřístupnění, ztrátu nebo kompromitaci do jednoho pracovního dne od zjištění.

10.1.3 [Controller] Privacy Lead / PIMS Manager musí v REG12 zabránit schválení nového monitorování zaměstnanců, pokud chybí požadované důkazy v REG02, REG04 nebo REG07.

10.1.4 [Both] Vendor / Procurement Owner musí v REG08 pozastavit nové zpřístupnění osobních údajů zaměstnanců dodavateli HR, pokud chybí požadované důkazy o zpracovateli, dílčím zpracovateli, pokynu nebo součinnosti.

10.1.5 [All] Top Management musí přezkoumat opakované neshody v ochraně soukromí zaměstnanců v REG12, pokud se stejná kategorie vyskytne dvakrát nebo vícekrát během klouzavého období 12 měsíců.

10.1.6 [All] Internal Audit / Compliance Reviewer musí ověřit důkazy o uzavření v REG12 před uzavřením auditních zjištění týkajících se zpracování v oblasti ochrany soukromí zaměstnanců, oznámení zaměstnanců, monitorování zaměstnanců, práv zaměstnanců nebo dodavatelů HR.

11. Přezkum a údržba

11.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager musí tuto politiku přezkoumat v REG12 alespoň jednou ročně.

11.1.2 [Conditional] Privacy Lead / PIMS Manager musí tuto politiku přezkoumat v REG12 do 30 dnů od významné změny zpracování zaměstnanců, monitorování zaměstnanců, HR systémů, mzdových ujednání, poskytovatelů HRIS, poskytovatelů benefitů, poskytovatelů prověřování spolehlivosti nebo outsourcovaných HR služeb.

11.1.3 [Conditional] Data Protection Officer / Privacy Advisor musí přezkoumat navrhované významné změny této politiky v REG12 před schválením ze strany Top Management.

11.1.4 [All] Top Management musí schválit významné změny této politiky v REG12 před zveřejněním.

11.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager musí aktualizovat REG02, REG07 nebo REG08 do 15 pracovních dnů poté, co schválená změna politiky ovlivní záznamy o zpracování zaměstnanců, oznámení o ochraně osobních údajů zaměstnanců nebo důkazy o dodavatelích HR.

11.1.6 [All] Internal Audit / Compliance Reviewer musí během plánovaného cyklu interního auditu PIMS zaznamenat v REG12 pozorování k účinnosti přezkumu této politiky.

12. Související politiky

12.1 Tato politika je podporována následujícími souvisejícími politikami:

12.2 PII01 - Politika systému řízení informací o soukromí

12.3 PII02 - Politika rolí, odpovědností a odpovědnosti za soulad v oblasti ochrany soukromí

12.4 PII03 - Politika evidence činností zpracování PII a právního základu

12.5 PII04 - Politika oznámení o ochraně osobních údajů a transparentnosti

12.6 PII05 - Politika správy souhlasů a preferencí

12.7 PII06 - Politika správy práv subjektu PII

12.8 PII07 - Politika posouzení rizik pro soukromí a DPIA

12.9 PII08 - Politika ochrany soukromí již od návrhu a ve výchozím nastavení

12.10 PII09 - Politika shromažďování, používání, zpřístupňování a sdílení PII

12.11 PII10 - Politika uchovávání, výmazu a likvidace PII

12.12 PII11 - Politika přesnosti a kvality PII

12.13 PII12 - Politika řízení ochrany soukromí u zpracovatelů, dílčích zpracovatelů a třetích stran

12.14 PII13 - Politika mezinárodního předávání PII

12.15 PII14 - Politika bezpečnosti PII a řízení přístupu

12.16 PII15 - Politika řízení incidentů týkajících se PII a porušení zabezpečení

12.17 PII16 - Politika školení, povědomí a kompetence v oblasti ochrany soukromí

12.18 PII17 - Politika správy dokumentovaných informací a důkazů PIMS

12.19 PII18 - Politika monitorování, auditu a zlepšování PIMS

12.20 PII21 - Politika ochrany soukromí pro AI a automatizované rozhodování, pokud je zahrnuta do rozsahu volitelného doplňkového vydání

13. Referenční normy a rámce

13.1 Tato politika je namapována na následující normy a právní předpisy. Mapování vysvětluje, jak politika podporuje citované požadavky, a identifikuje interní ustanovení, která je implementují nebo podporují.

13.2 ISO/IEC 27701:2025

13.2.1 **Clause 7.5; Clause 8.1** - Namapováno na dokumentované důkazy o ochraně soukromí zaměstnanců, provozní schvalovací brány, záznamy o zpracovatelích v oblasti HR, oznámení zaměstnancům, záznamy o monitorování, ošetření výjimek a implementační důkazy. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.2.3; 4.3.1; 4.4.1; 4.5.1; 4.7.1; 7.1.1; 7.1.3].

13.2.2 **Clause 9.1; Clause 10.2** - Namapováno na monitorování ochrany soukromí zaměstnanců, metriky, auditní důkazy, vzorkování monitorování zaměstnanců, řešení neshod, nápravná opatření a zlepšování. Addressed by clauses [4.3.6; 4.4.5; 4.5.5; 4.6.7; 8.1.1; 8.1.4; 8.1.7; 10.1.1; 10.1.5].

13.2.3 **Annex A.1.2.2; Annex A.1.2.3; Annex A.1.2.6; Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9** - Namapováno na účely zpracování zaměstnanců, vazbu na právní základ, směrování rizik pro

soukromí a DPIA, rozdělení odpovědnosti společných správců a záznamy o zpracování v REG02 a REG04. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.1.6; 4.2.2; 4.6.1; 4.6.2].

13.2.4 **Annex A.1.2.7; Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7** - Namapováno na smlouvy se zpracovateli v oblasti HR, dokumentované pokyny, zpracování osobních údajů zaměstnanců zákazníka, součinnost zpracovatele a záznamy zpracovatele v REG08. Addressed by clauses [4.1.5; 4.2.6; 4.4.4; 4.5.4; 4.7.1; 4.7.2; 4.7.3; 4.7.4; 4.7.5].

13.2.5 **Annex A.1.3.2; Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11** - Namapováno na vyřizování práv zaměstnanců, poradenství u složitých práv a směrování automatizovaného rozhodování nebo vysoce dopadového zpracování přes REG06 a REG04. Addressed by clauses [4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 4.5.5; 4.6.3].

13.2.6 **Annex A.1.4.2; Annex A.1.4.3; Annex A.1.4.5; Annex A.1.4.8; Annex A.1.4.9** - Namapováno na omezení shromažďování údajů zaměstnanců, schválené interní použití, minimalizaci, vazbu na uchovávání a směrování výjimek z uchovávání. Addressed by clauses [4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3; 4.4.5; 4.6.1].

13.2.7 **Annex A.1.5.4; Annex A.1.5.5; Annex A.2.5.4; Annex A.2.5.5; Annex A.2.5.6** - Namapováno na externí zpřístupnění osobních údajů zaměstnanců, záznamy o sdílení údajů, povolení zpřístupnění zpracovatelem a směrování incidentů souvisejících se zpřístupněním. Addressed by clauses [4.3.4; 4.3.5; 4.3.6; 4.7.6].

13.2.8 **Annex A.3.14; Annex A.3.25** - Namapováno na ochranu záznamů o soukromí zaměstnanců, důkazy o lozích monitorování zaměstnanců a podezření na zneužití nebo kompromitaci údajů z monitorování zaměstnanců. Addressed by clauses [4.6.4; 4.6.6; 4.6.7; 7.1.2].

13.3 GDPR

13.3.1 **Article 5(1)(a); Article 5(1)(b); Article 5(1)(c); Article 5(1)(e); Article 5(2)** - Namapováno na zákonné, korektní, transparentní, účelově omezené, minimalizované, na uchovávání navázané a odpovědné zpracování osobních údajů zaměstnanců. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.2.1; 4.2.3; 4.3.1; 4.3.3; 4.4.1; 4.4.5].

13.3.2 **Article 6; Article 9; Article 10** - Namapováno na vazbu na právní základ, směrování osobních údajů zaměstnanců zvláštní kategorie, směrování citlivých PII souvisejících s pracovním zdravím a zaměstnáním a směrování údajů o trestných činech nebo údajů z prověřování spolehlivosti. Addressed by clauses [4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.2.2; 4.7.3].

13.3.3 **Article 12; Article 13; Article 14** - Namapováno na transparentnost vůči zaměstnancům, záznamy o oznámeních o ochraně osobních údajů zaměstnanců, spouštěče oznámení při přímém a nepřímém shromažďování a důkazy o oznámení monitorování. Addressed by clauses [4.2.3; 4.2.4; 4.2.5; 4.6.5].

13.3.4 **Article 15; Article 16; Article 17; Article 18; Article 21; Article 22** - Namapováno na směrování práv zaměstnanců, důkazy o žádostech, poradenství u složitých žádostí a směrování automatizovaného rozhodování. Addressed by clauses [4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 4.5.5; 4.6.3].

13.3.5 **Article 24; Article 26; Article 28; Article 30; Article 32; Article 35; Article 39** - Namapováno na správu správce, rozdělení odpovědnosti společných správců, řízení zpracovatelů v oblasti HR, záznamy o zpracování, bezpečné nakládání, směrování DPIA a zapojení poradní role k ochraně soukromí. Addressed by clauses [4.1.3; 4.1.4; 4.1.5; 4.1.6; 4.3.4; 4.3.5; 4.6.2; 4.6.3; 4.6.6; 4.7.1; 4.7.6].

13.4 ISO/IEC 29100:2020

13.4.1 **Clause 5.3; Clause 5.4; Clause 5.5; Clause 5.6** - Namapováno na specifikaci účelu pro zaměstnance, omezení shromažďování, minimalizaci, omezení použití, omezení uchovávání

a omezení zpřístupnění. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.4.1; 4.4.2; 4.6.1].

13.4.2 **Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.11; Clause 5.12** - Namapováno na transparentnost, účast zaměstnanců, podporu práv zaměstnanců, odpovědnost, informační bezpečnost a důkazy o souladu v oblasti ochrany soukromí. Addressed by clauses [4.2.3; 4.2.4; 4.5.1; 4.5.2; 4.5.5; 4.6.4; 4.6.6; 4.6.7; 4.7.6].

13.5 ISO/IEC 29151:2022

13.5.1 **Annex A.3; Annex A.4; Annex A.5; Annex A.7; Annex A.10** - Namapováno na záznamy účelů PII, opatření pro shromažďování, minimalizaci, vazbu na uchovávání, omezení zpřístupnění a účast zaměstnance nebo podporu přístupu. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.2.1; 4.3.1; 4.3.4; 4.4.1; 4.4.2; 4.5.1; 4.5.4].

13.5.2 **Clause 7.1.2; Clause 7.1.3; Clause 7.2.4; Clause 7.3.2** - Namapováno na opatření životního cyklu pracovníků chránící PII, která jsou relevantní pro prověřování, podmínky, vazbu prosazování při porušení soukromí a přezkum uchovávání při ukončení nebo změně zaměstnání. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.2; 4.4.2; 4.4.5; 10.1.1; 10.1.5].

13.5.3 **Clause 15.1.2; Clause 15.2.2; Clause 15.2.3** - Namapováno na hodnocení zpracovatelů v oblasti HR, monitorování zpracovatelů v oblasti HR, přezkum dodavatelů HR a důkazy o změně služby v REG08. Addressed by clauses [4.4.4; 4.7.1; 4.7.2; 4.7.3; 4.7.4; 4.7.5; 4.7.6].

13.6 ISO/IEC 29134:2020

13.6.1 **Clause 5.1; Clause 6.2** - Namapováno na přínosy posouzení dopadu na soukromí a určení rizika pro soukromí v HR nebo spouštěče DPIA pro monitorování zaměstnanců a vysoce dopadové zpracování v HR bez duplikace metody DPIA. Addressed by clauses [4.1.4; 4.3.3; 4.6.2; 4.6.3].

13.7 ISO/IEC 27002:2022

13.7.1 Controls 5.34; 6.1; 6.2; 6.5; 6.6 - Namapováno na ochranu PII, prověřování, podmínky pracovní síly, odpovědnosti po změně zaměstnání a očekávání důvěrnosti jako opatření životního cyklu pracovníků podporující PII. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.2; 4.4.2; 4.4.4; 4.7.2; 4.7.3].

13.7.2 Controls 8.15; 8.16 - Namapováno na logy monitorování zaměstnanců, monitorovací činnosti, omezení účelu logů a přezkum důkazů o monitorování. Addressed by clauses [4.6.1; 4.6.2; 4.6.4; 4.6.6; 4.6.7].