

Skupina ENERGO-PRO

INTERNÍ POLITIKA OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZAMĚSTNANCŮ 2021




ENERGO-PRO

INTERNÍ POLITIKA OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZAMĚSTNANCŮ

1. Úvod

Naší hlavní činností je hydroenergetika. Provozujeme vodní elektrárny ve střední a východní Evropě, v oblasti Černého moře a na Kavkaze. Zabýváme se také distribucí elektřiny a obchodem s ní, přičemž provozujeme rozsáhlé distribuční sítě v Bulharsku a Gruzii s více než 2,3 milionu zákazníků.

Naše společnost byla založena v roce 1994 v českém městě Svitavy a podílí se na modernizaci a obnově vodní energetiky ve střední a východní Evropě v období ekonomické transformace. Celkový instalovaný výkon našich elektráren je 1 243 MW, přičemž roční výroba elektrické energie činí více než 3,8 TWh.

Součástí naší skupiny¹ je slovinský výrobce vodních turbín, společnost Litostroj Power d.o.o., jejíž projekty byly dodány do více než 60 zemí světa. Jeho dceřiná společnost Litostroj Engineering a.s. registrovaná v České republice (dříve známá jako ČKD Blansko Engineering a.s.), se zaměřuje na výzkum, projektování a inženýrské práce. Skupina Litostroj rovněž dodává zařízení pro vodní elektrárny, včetně přečerpávacích vodních elektráren a čerpacích stanic.

2. Účel politiky?

Tato politika definuje zásady ochrany osobních údajů společnosti ENERGO-PRO Group (dále jako "**my**", "**nás**", "**naše**"). Je závazná pro všechny zaměstnance, dodavatele, dočasné pracovníky, zástupce a konzultanty (dále "zaměstnanci" nebo "vy"), kteří pracují pro společnost ENERGO-PRO nebo s ní spolupracují.

Osobní údaje našich zaměstnanců jsme povinni uchovávat. A tato politika (dále i jako „zásady“) stanoví, jakým způsobem se osobní údaje chráníme a zajišťujeme, aby zaměstnanci pravidlům, jimiž se řídí používání osobních údajů, k nimž mají přístup v rámci své práce, rozuměli. Politika vyžaduje, aby zaměstnanci před zahájením jakékoli nové významné činnosti zpracování údajů vše zkontrolovali s pověřencem pro ochranu osobních údajů (DPO) a ujistili se, že byly provedeny příslušné kroky k zajištění souladu s předpisy.

Současně tato Politika poskytuje informace a pokyny, které jsou obecně platné pro všechny oblasti podnikání.

Proč je to důležité?

Pokud s osobními údaji nezacházíme zodpovědně a v souladu se zákonem, může to mít negativní dopad na důvěru lidí v naši firmu. Také naše citlivé obchodní informace jsou důvěrné a je třeba je řádně chránit, jinak to může znamenat, že ztratíme konkurenční výhodu, utrpíme újmu na pověsti nebo budeme vystaveni právním závazkům.

Důležité je, že pokud nedodržujeme zákony o ochraně osobních údajů, můžeme také čelit obrovským pokutám (až do výše 20 milionů eur nebo 4 % celosvětového ročního obrátu).

3. Definice základních pojmů

Je důležité, abyste rozuměli následujícím pojmům:

¹ Skupina zahrnuje společnost DK Holding Investments, s.r.o., jediného a přímého akcionáře společnosti ENERGO-PRO a.s., včetně všech jejích přímých a nepřímých dceřiných společností

"Zákony na ochranu osobních údajů" jsou zákony upravující ochranu soukromí, používání a ochranu osobních údajů, včetně GDPR a všech místních zákonů platných v zemi, kde pracujete, nebo pro osoby, jejichž údaje používáte.

"GDPR" znamená Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, které platí v celé Evropské unii ("EU") od 25. května 2018 a týká se organizací se sídlem v EU i organizací mimo EU, které určitým způsobem používají osobní údaje fyzických osob v EU.

"Osobními údaji" se rozumí veškeré informace týkající se identifikované nebo identifikovatelné fyzické osoby (tj. osoby, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo sociální identity této osoby). Mezi identifikátory patří například jména, identifikační čísla, lokalizační údaje, online identifikátory.

Příklady osob, o kterých shromažďujeme osobní údaje: současní a bývalí zaměstnanci, agenturní, smluvní a jiní pracovníci, klienti, dodavatelé a marketingové kontakty.

Příklady osobních údajů, které shromažďujeme: kontaktní údaje osob, údaje o vzdělání, finanční a mzdové údaje, údaje o osvědčeních a diplomech, vzdělání a dovednostech, rodinný stav, státní příslušnost, pracovní pozice, zdravotní údaje, biometrické údaje a údaje ze životopisů.

Plně anonymizované údaje (tj. údaje, na jejichž základě nelze identifikovat jednotlivce) a informace o zemřelých osobách se obecně nepovažují za osobní údaje.

"Osobními údaji zvláštní kategorie" se rozumí osobní údaje vypovídající o rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání nebo filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech a zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby, údajů o zdravotním stavu nebo údajů týkajících se sexuálního života nebo sexuální orientace fyzické osoby.

Údaje zvláštní kategorie (dříve označovány jako "citlivé osobní údaje") vyžadují zvláštní ochranu, protože mohou způsobit újmu osobě, které se týkají, a proto musí být přísně kontrolovány v souladu s těmito zásadami.

Údaje o zdravotním stavu jsou pravděpodobně nejtypičtějšími údaji, se kterými se v této kategorii setkáte (zahrnují fyzické i duševní zdraví) a zahrnují všechny informace o vašem zdravotním stavu.

"Zpracováním údajů" se rozumí jakákoli operace nebo soubor operací prováděných s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, ať už automatizovanými prostředky jako je shromažďování, zaznamenávání, uspořádávání, strukturování, uchovávání, přizpůsobování nebo pozměňování, vyhledávání, nahlížení, používání, sdělování přenosem, šíření nebo jiné zpřístupňování, seřazování nebo kombinování, omezování, výmaz nebo zničení. V podstatě cokoli, co děláte s osobními údaji, je zpracováním údajů.

"Porušením zabezpečení údajů" se rozumí porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo nezákonnému zničení, ztrátě, změně, neoprávněnému zveřejnění nebo přístupu k přenášeným, uloženým nebo jinak zpracovávaným osobním údajům.

4. Oblast působnosti

Zásady se vztahují na všechny zaměstnance, kteří jsou povinni se s nimi seznámit a dodržovat stanovené podmínky a postupy.

Politiku můžeme čas od času doplnit nebo změnit o další zásady a pokyny a o podstatných změnách vás budeme informovat.

5. Kdo je za politiku zodpovědný?

Celkovou odpovědnost za politiku nese pověřenec pro ochranu osobních údajů. Je zodpovědný za zajištění dodržování zásad všemi zaměstnanci.

Zajistit korektní a zákonné dodržování ochrany osobních údajů je však v zájmu všech a je odpovědností každého zaměstnance. Pokud přijdete na problém s ochranou údajů (nebo potenciální problém), nahlasejte jej a rychle jej vyřešte a pokud je to nutné, vždy požádejte o podporu.

6. Naše postupy

Zákonné, spravedlivé a transparentní zpracování

Osobní údaje musíme zpracovávat zákonně, korektně a transparentně v souladu s právy jednotlivců. To obecně znamená, že bychom neměli zpracovávat osobní údaje, s výjimkou kdy:

- zpracování je:
 - a) nezbytné k plnění smlouvy, kterou jsme uzavřeli s fyzickou osobou (včetně pracovní smlouvy), nebo k plnění zákonných povinností, které máme; nebo
 - b) jinak nezbytné pro naše oprávněné zájmy a nepřevažují nad nimi práva jednotlivce na ochranu údajů; nebo
- osoba, jejíž údaje zpracováváme, s tím souhlasila.

Souhlas musí být udělen svobodně, konkrétně, informovaně a jednoznačně a musí být vyjádřen prohlášením nebo jasným potvrzujícím úkonem, z něhož vyplývá, že osoba souhlasí se zpracováním svých osobních údajů. Souhlasy budete muset evidovat. Pokud někdo odvolá souhlas se zpracováním svých údajů, budeme muset jejich zpracování ukončit.

Kdykoli je to možné, zajišťujeme, aby bylo zpracování povoleno z jednoho z alternativních důvodů uvedených v prvním odrážce výše (zejména v případě informací týkajících se zaměstnání). Ve většině případů se toto ustanovení bude vztahovat na běžné činnosti zpracování obchodních údajů.

Osobní údaje zvláštní kategorie

Ve většině případů, kdy zpracováváme osobní údaje zvláštní kategorie, budeme k tomu potřebovat výslovný souhlas subjektu údajů, pokud nenastanou výjimečné okolnosti nebo pokud to po nás nevyžaduje zákon (např. abychom splnili zákonné povinnosti k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nebo pokud je někdo vážně zraněn a není schopen dát souhlas).

V každém souhlasu musí být jasně uvedeno, o jaké údaje se jedná, proč jsou zpracovávány a komu budou zpřístupněny. V ideálním případě bude muset osoba poskytnout ústní prohlášení, které bude (pokud možno) podepsané a datované. Pro konkrétní zdravotní účely používáme formulář souhlasu (viz příloha 1).

Zpracování pro stanovené účely

Osobní údaje nelze jednoduše shromažďovat z "důvodu, které si určíte". Musíte vždy zajistit, aby osobní údaje byly shromažďovány pouze pro stanovené účely, o kterých dotyčnou osobu informujete. Nemůžete se později rozhodnout, že tyto údaje použijete k něčemu úplně jinému

(ve většině případů byste museli opětovně požádat o souhlas s použitím údajů pro tento jiný účel).

Minimalizace údajů a přesnosti

Zajišťujeme, aby všechny osobní údaje, které zpracováváme, byly přesné, přiměřené, relevantní a nebyly nadbytečné vzhledem k účelu, pro který byly získány.

Je nutné provádět pravidelné kontroly, abyste se ujistili, že osobní údaje, které uchováváme, jsou přesné, a v případě potřeby je aktualizovat. Jednotlivci mohou požádat, abychom opravili nepřesné osobní údaje, které se jich týkají. Pokud se domníváte, že informace jsou nepřesné, měli byste zaznamenat skutečnost, že přesnost informací je sporná, a informovat o tom pověřence pro ochranu osobních údajů. Informace, které jsou nesprávné, zavádějící, nepřesné nebo zastaralé, by měly být aktualizovány či případně bezpečně vymazány. Pokud si tím nejste jisti, obraťte se na DPO.

Při vytváření formulářů nebo procesů pro shromažďování osobních údajů je třeba zajistit, aby tyto formuláře zachycovaly jen minimum požadovaných údajů a nic víc. Údaje, které nejsou nezbytné pro účel, pro který jsou nebo byly shromažďovány, se nesmí shromažďovat. Osobní údaje získané pro jeden účel nebudeme zpracovávat pro žádný nesouvisející účel, pokud s tím dotyčná osoba nesouhlasila nebo by to jinak důvodně neočekávala.

7. Zabezpečení dat

Osobní údaje musíme zabezpečit proti náhodnému nebo nezákonnému zničení, ztrátě, změně, neoprávněnému zveřejnění nebo přístupu. To znamená dodržovat naše bezpečnostní směrnice a zásady.

Jsme povinni zavést vhodná technická a organizační opatření, abychom zajistili bezpečnost údajů. V závislosti na situaci může být vhodné například:

- omezit přístupová práva k údajům pouze na konkrétní oprávněné osoby, které je potřebují znát (řízení přístupu);
- používat neidentifikované (např. anonymizované nebo kódované) údaje;
- mít bezpečné uzamykatelné stoly a skříně. Stoly a skříně by měly být uzamčeny, pokud jsou v nich uloženy osobní údaje (a důvěrné informace);
- bezpečně likvidovat osobní údaje. Papírové dokumenty budou skartovány. Diskety, CD-ROMy a USB budou fyzicky zničeny, pokud již nejsou potřeba, nebo
- bezpečně používat zařízení. Zajistěte, aby třetí strany, například návštěvníci, nemohli vidět osobní údaje na firemních monitorech. Při vzdálení od počítače uzamkněte obrazovku.

Zvláště opatrní musíme být u aplikací a cloudových služeb. Nevkládejte data do aplikace ani je nenahrávejte do cloudu bez souhlasu pověřence pro ochranu osobních údajů.

Vždy byste také měli zajistit, aby zařízení, která používáte pro přístup k osobním údajům, byla šifrovaná a zajistit řádnou ochranu při sdílení osobních údajů s ostatními.

Bezpečnost dat je pro naši firmu prioritou, ale také trvalou výzvou. Musíme zajistit, abychom pravidelně testovali, posuzovali a hodnotili účinnost technických a organizačních bezpečnostních opatření, která používáme při zpracování osobních údajů.

Uchovávání dat

Osobní údaje nesmíme uchovávat déle, než je nezbytné. To, co je nezbytné, závisí na okolnostech každého případu s přihlédnutím k důvodům, proč byly osobní údaje získány, ale

mělo by být stanoveno způsobem, který je v souladu s našimi pokyny pro uchovávání údajů (viz příloha 2).

Při likvidaci nebo vymazání osobních údajů je třeba postupovat bezpečným způsobem.

Pokud je možné odebrat identifikační údaje tak, že z nich nelze identifikovat konkrétní osoby, můžeme je uchovávat déle, například pokud jsou užitečné pro analytické nebo statistické účely.

Vaše osobní údaje

Musíte podniknout přiměřené kroky, abyste zajistili, že osobní údaje, které o vás uchováváme jsou přesné a podle potřeby aktualizované, např. pokud se změní vaše osobní situace, informujte o tom personální oddělení, aby mohlo aktualizovat vaše záznamy.

8. Mezinárodní přenos dat

Mezinárodní předávání osobních údajů je omezeno. K mezinárodnímu přenosu údajů může dojít nejen v případě, že posíláme osobní údaje příjemci, který se nachází mimo Evropský hospodářský prostor (EHP), ale také v případě, že k osobním údajům přistupujete nebo si je prohlížíte mimo EHP.

Nesmíme předávat osobní údaje mimo EHP (který zahrnuje EU, Island, Lichtenštejnsko a Norsko) bez předchozí konzultace s DPO. Obecně platí, že před zákonným předáním osobních údajů mimo EHP je třeba uzavřít zvláštní smlouvy nebo zavést alternativní mechanismy předávání.

Obzvláště opatrní bychom měli být při využívání služeb dodavatelů, kteří mají sídlo mimo EHP nebo kteří pro některé aspekty poskytovaných služeb využívají subdodavatele mimo EHP. Při využívání cloudových služeb se musí zkontrolovat místa, kde jsou data hostována, a zajistit, aby byly splněny požadavky týkající se mezinárodního předávání údajů.

9. Právo na přístup k osobním údajům, žádosti subjektu údajů

Podle GDPR mají fyzické osoby právo (až na určité výjimky) požádat o přístup ke kopii informací, které o nich uchováváme. To může zahrnovat i stanoviska, která jste vy a ostatní zaměstnanci přidali do jejich záznamů. Někdy se tyto žádosti označují jako "SAR" (což je zkratka pro "subject access requests").

Fyzické osoby mají rovněž právo požadovat opravu, výmaz, omezení, přenositelnost údajů, vznést námitku proti zpracování a další práva v souvislosti s automatizovaným rozhodováním a profilováním.

Tato různá práva se nazývají žádosti subjektů údajů (DSR). Pokud obdržíte žádost DSR, neprodleně ji předejte DPO a postupujte podle našeho postupu DSR v příloze 3. Můžete být požádáni o vyhovění těmto žádostem, ale nesmíte odpovědět dříve, než se obrátíte na DPO, a to ani za účelem potvrzení žádosti.

Za odpověď na DSR nemůžeme účtovat poplatek, můžeme si však účtovat administrativní náklady, pokud je žádost zjevně neopodstatněná nebo nadměrná, zejména pokud se opakuje.

Žádný z předpisů o ochraně osobních údajů není absolutní - existují výjimky a omezení týkající se informací, na které má osoba nárok, nebo toho, co může požadovat od organizace v reakci na žádost podle zákonů o ochraně osobních údajů.

Jak postupovat pokud chcete podat DSR?

Pokud chcete opravit nebo požádat o informace, které o vás uchováváme, nebo uplatnit některá z vašich dalších výše uvedených práv, obraťte se na DPO.

10. Hlášení narušení bezpečnosti údajů

Všichni zaměstnanci mají povinnost hlásit skutečná nebo potenciální porušení ochrany osobních údajů. To nám umožňuje:

- prošetřit selhání a v případě potřeby přijmout nápravná opatření; a,
- oznámit porušení předpisů regulačním orgánům nebo policii, pokud je to vhodné.

S ohlášením porušení zabezpečení osobních údajů neotálejte - čas bude rozhodující pro zvládnutí porušení zabezpečení, navíc máme povinnost ohlásit porušení zabezpečení osobních údajů příslušným regulačním orgánům (zpravidla do 72 hodin). To je velmi důležité.

Prevence je nejsilnější formou obrany. Pokud si všimnete čehokoli, co by mohlo představovat bezpečnostní riziko, okamžitě to nahláste svému nadřízenému.

11. Školení

Všichni zaměstnanci budou o těchto zásadách proškoleni. Noví zaměstnanci budou proškoleni v rámci úvodního školení. Další školení bude provedeno vždy, když dojde k podstatné změně zákona nebo našich zásad a postupů.

Školení probíhá online. Zahrnuje:

- právní předpisy týkající se ochrany údajů a,
- naše zásady ochrany údajů a související postupy.

Absolvování školení je povinné.

DPO bude průběžně sledovat potřeby v oblasti školení, ale pokud máte pocit, že potřebujete další školení o jakémkoli aspektu příslušného zákona nebo těchto zásad či postupů, kontaktujte prosím DPO.

12. Monitorování

Stanovená pravidla musíme dodržovat všichni. DPO má celkovou odpovědnost za pravidelné sledování těchto plnění zásad, aby se ujistil, že jsou dodržovány.

13. Dodržování Politiky

Dodržování stanovených zásad bereme velmi vážně. Nedodržením se vystavujete riziku vy i společnost.

Vzhledem k důležitosti zásad může nedodržení jakéhokoli požadavku vést k disciplinárnímu řízení podle našich postupů, které může vyústit v propuštění.

Pokud máte jakékoli dotazy nebo obavy ohledně čehokoli v těchto zásadách, neváhejte se obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů.

Příloha 1

**FORMULÁŘ SOUHLASU SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZVLÁŠTNÍ KATEGORIE
PROHLÁŠENÍ**

Níže podepsaný/podepsaná

(Jméno, druhé jméno (jména) a příjmení)

Osobní identifikační číslo (nebo jeho ekvivalent): _____, ve své funkci:

Zaměstnanec společnosti

Manžel/manželka, partner/partnerka žijící v rodinném vztahu, děti starší 18 let zaměstnance společnosti

Autorizovaný zástupce

Jiné /doplňte prosím/:

PROHLÁŠUJI:

že souhlasím s tím,

že ENERGO-PRO může zpracovávat a uchovávat osobní údaje (včetně mých zdravotních údajů), které jsem poskytl v dokumentech:

[Žádost o finanční podporu [jakýkoli použitelný zdravotní fond];]

[Zdravotnická dokumentace popsaná v žádosti;]

[Jiné / popište prosím /:]

podle požadavků:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (nařízení (EU) 2016/679) a

- Vnitrostátní zákony a předpisy o ochraně údajů,

kteře poskytují v souvislosti a pro účely [účel, jako je finanční podpora na léčbu nemoci, která není hrazena státem a/nebo v rámci jakéhokoli systému povinného zdravotního pojištění.

Jsem obeznámen/a s:

- účelem a prostředky zpracování mých osobních údajů (včetně údajů o mém zdravotním stavu);
- dobrovolným poskytnutím osobních údajů;
- právem na přístup ke shromážděným údajům a na jejich opravu nebo výmaz a s právem na omezení zpracování osobních údajů;
- právem vznést námitku proti zpracování, jakož i právo požadovat předání mých osobních údajů třetí straně - správci osobních údajů;
- právem obrátit se v souvislosti se zpracováním mých osobních údajů na Národní úřad pro ochranu osobních údajů [vložit odkaz na internetové stránky];
- zásadami ochrany osobních údajů společností ze skupiny ENERGO-PRO;
- s kontaktními údaji pověřence pro ochranu osobních údajů: [vložit e-mailovou adresu pověřence pro ochranu osobních údajů]; a
- skutečností, že společnost ENERGO-PRO může potřebovat předávat mé osobní údaje (včetně údajů o mém zdravotním stavu) po celém světě a může využívat třetí strany ke zpracování mých osobních údajů jménem společnosti ENERGO-PRO

(Jsem informován a souhlasím se zpracováním, jak je popsáno výše)

Svůj souhlas uděluji na základě své svobodné vůle a jsem informován/a o tom, že mám právo kdykoli svůj souhlas částečně nebo zcela odmítnout a již udělený souhlas odvolat. Odvolání mého souhlasu nemá vliv na zákonnost zpracování založeného na souhlasu před jeho odvoláním.

[Jsem informován/a, že v případě zamítnutí (úplného/částečného) je možné v posuzování výše uvedené žádosti nepokračovat.]

Datum: _____ Podpis: _____

Místo: _____

* vyplňuje se ručně

PŘÍLOHA 2

POKYNY PRO UCHOVÁVÁNÍ ÚDAJŮ

Vaše osobní údaje jsou uchovávány pouze po dobu nezbytnou k dosažení stanovených účelů.

V souvislosti s výkonem pracovněprávních vztahů jsou zpracovávány pouze zákonem vyžadované osobní údaje, které jsou uchovávány v souladu s pracovněprávními předpisy a předpisy o sociálním zabezpečení.

Pokud neexistují právní požadavky na uchovávání údajů, mohou být údaje uchovávány po dobu až 5 let.

PŘÍLOHA 3

ŽÁDOSTI SUBJEKTŮ ÚDAJŮ (DSR)

Pokud chcete podat žádost o přístup, opravu, výmaz, omezení nebo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které jste nám dříve poskytli, nebo pokud chcete podat žádost o poskytnutí elektronické kopie vašich osobních údajů za účelem jejich předání jiné společnosti (v rozsahu, v jakém vám toto právo na přenositelnost údajů poskytují platné právní předpisy), můžete nás kontaktovat prostřednictvím e-mailů **[[vložit e-mailovou adresu DPO]]**. Na vaši žádost odpovíme v souladu s platnými právními předpisy.

Ať už podáváte jakoukoli žádost, měla by obsahovat podrobný a přesný popis příslušných údajů. Pokud existují důvodné pochybnosti o vaší totožnosti, můžete být požádáni o předložení kopie dokladu, který nám pomůže vaši totožnost ověřit. Může to být jakýkoli vhodný doklad, například občanský průkaz nebo cestovní pas. Pokud poskytnete jakýkoli jiný doklad, měly by být osobní údaje, jako je vaše jméno a adresa, zřetelné, aby bylo možné vás identifikovat, zatímco ostatní údaje, jako je fotografie nebo jakékoli osobní charakteristiky, mohou být začerněny.

Použití informací z vašeho dokladu totožnosti je přísně omezeno: údaje budou použity pouze k ověření vaší totožnosti a nebudou uchovávány déle, než je pro tento účel nutné.

V závislosti na povaze vaší žádosti prosím upřesněte, jaké osobní údaje si přejete změnit, zda si přejete, aby byly vaše osobní údaje z naší databáze vymazány, nebo nám sdělte, jaké osobní údaje si nepřejete abychom používali. V zájmu vaší ochrany můžeme realizovat pouze žádosti týkající se osobních údajů spojených s vaším účtem, vaší e-mailové adresy nebo jiných informací o účtu nebo jiných konkrétních informací o vás, které jste použili k zaslání žádosti, a před realizací vaší žádosti můžeme potřebovat ověřit vaši totožnost.

Vezměte prosím na vědomí, že některé informace můžeme potřebovat uchovat pro účely vedení záznamů. V našich databázích a jiných záznamech mohou zůstat i zbytkové informace, které nebudou odstraněny.

Vaši žádosti (žádostem) vyhovíme, jakmile to bude možné.