

Zásady ochrany osobních údajů

Informace o zpracování osobních údajů. Účinné od 1. 11. 2026.

1 Správce osobních údajů

Správce osobních údajů je Bc. Lenka Hons, IČO: 30014557, sídlo: Vyhlička 577, 262 04 Nová Ves pod Pleší, e-mail: info@lenkahons.cz, tel.: +420 733 544 646 (dále jen „správce“).

2 Na koho se tyto zásady vztahují

Tyto zásady se týkají (a) klientů, kteří využívají poradenské služby, (b) uchazečů o zaměstnání v rámci náboru pro firmy, (c) firem a jejich zástupců včetně uživatelů klientské zóny a (d) návštěvníků webu. Společné části (příjemci, práva, zabezpečení) platí pro všechny.

3 Klienti poradenských služeb

Jaké údaje správce zpracovává. Podle povahy služby může správce zpracovávat zejména jméno a příjmení, e-mail, telefon, fakturační údaje, informace obsažené v CV a dalších podkladech, pracovní a vzdělávací historii, informace o hledané práci, pracovních zkušenostech a očekáváních a poznámky nezbytné pro poskytnutí objednané služby. Klient by správci neměl zasílat údaje, které nejsou pro službu potřebné, zejména rodné číslo, kopie osobních dokladů nebo jiné nadbytečné údaje.

Účely a právní základy. Osobní údaje jsou zpracovávány zejména za účelem komunikace před uzavřením smlouvy, uzavření a plnění smlouvy a poskytování objednaných služeb; právním základem je provedení opatření před uzavřením smlouvy a plnění smlouvy. Údaje potřebné pro účetnictví, daně a další zákonné povinnosti jsou zpracovávány z důvodu splnění právních povinností správce. V nezbytném rozsahu mohou být údaje uchovány také za účelem ochrany a uplatnění právních nároků správce; právním základem je oprávněný zájem správce. Reference nebo zpětná vazba klienta bude zveřejněna pouze s předchozím souhlasem klienta a pouze v rozsahu, s nímž klient souhlasil. Souhlas lze kdykoli do budoucna odvolat.

Odkud údaje pocházejí. Správce získává údaje především přímo od klienta při telefonické nebo e-mailové komunikaci, při konzultaci a z dokumentů, které klient sám poskytne, například z CV nebo pracovního inzerátu.

Povinnost poskytnout údaje. Poskytnutí osobních údajů potřebných pro komunikaci, uzavření a plnění smlouvy je smluvním nebo předmluvním požadavkem. Bez údajů, které jsou pro konkrétní službu nezbytné, nemusí být možné smlouvu uzavřít nebo službu řádně poskytnout. Poskytnutí údajů pro zveřejnění reference je dobrovolné a není podmínkou poskytnutí služby.

Předávání dalším osobám. Správce nepředává CV ani jiné podklady klienta potenciálním zaměstnavatelům bez pokynu nebo souhlasu klienta v rámci konkrétního účelu.

Doba uchování. Pracovní podklady související s konzultacemi, zejména CV, pracovní poznámky a další materiály, jsou standardně uchovávány po dobu nejvýše 6 měsíců od skončení spolupráce, pokud není

potřeba jejich dřívější výmaz nebo naopak delší uchování z důvodu právního nároku či zákonné povinnosti. Účetní, daňové a související doklady jsou uchovávány po dobu stanovenou příslušnými právními předpisy. Údaje potřebné k ochraně právních nároků mohou být uchovávány po dobu, po kterou lze takové nároky uplatnit nebo hájit.

4

Uchazeči o zaměstnání

Role správce. Údaje uchazečů, kteří reagují na inzeráty a reklamy zveřejněné správcem, zpracovává správce jako samostatný správce. Pokud správce při náboru pracuje s údaji v systémech nebo účtech firmy, činí tak jako zpracovatel na pokyn firmy; v takovém případě je za informování uchazečů odpovědná firma.

Jaké údaje. Jméno a příjmení, e-mail, telefon, životopis (vzdělání, praxe, dovednosti), informace z pohovoru, zdroj kontaktu, stav v náboru (například první kolo, pohovor u klienta, rozhodnutí) a poznámky nezbytné pro nábor. Správce neviduje rodné číslo, kopie dokladů ani údaje o zdraví a jiné citlivé údaje. Pokud mu je někdo pošle, nevyužije je a vymaže je.

Odkud údaje pocházejí. Přímo od uchazeče, z pracovních portálů a databází životopisů (jobs.cz, zivotopisy.cz), z profesní sítě LinkedIn, z reklamy na sociálních sítích (Meta), včetně formulářů v reklamách na Facebooku a Instagramu, nebo z doporučení třetí osoby. Pokud údaje nezískal přímo od uchazeče, správce ho informuje při prvním kontaktu, nejpozději do jednoho měsíce.

Účely a právní základy.

1. Komunikace a posouzení vhodnosti uchazeče na pozici: opatření před uzavřením smlouvy na žádost uchazeče (pokud se sám hlásí); u uchazečů oslovených na základě zveřejněného životopisu oprávněný zájem správce.
2. Předání jména, kontaktních údajů, životopisu a informací o průběhu výběru firmě, pro kterou nábor probíhá: **pouze se souhlasem uchazeče** pro konkrétní pozici a firmu. Souhlas lze kdykoli odvolat.
3. Ochrana a uplatnění právních nároků: oprávněný zájem správce.

Příjemci. Firma, pro kterou nábor probíhá (po souhlasu uchazeče; informace vidí v zabezpečené klientské zóně jen ke svým pozicím), a poskytovatelé technických služeb uvedení v bodu 7.

Doba uchování. Nejdéle 6 měsíců od uzavření pozice (u vybraných uchazečů od skončení spolupráce). Poté se údaje vymažou, pokud uchazeč neudělil samostatný souhlas s databází talentů.

Databáze talentů. Pokud uchazeč dobrovolně udělí samostatný souhlas, správce uchovává jeho jméno, kontakt a životopis po dobu 24 měsíců od udělení souhlasu a může ho kontaktovat s nabídkou vhodných pracovních pozic. Právním základem je souhlas, který lze kdykoli odvolat e-mailem na info@lenkahons.cz. Po uplynutí 24 měsíců se údaje vymažou, nebo správce požádá o nový souhlas.

5

Firmy a uživatelé klientské zóny

Jaké údaje. Jméno, funkce, e-mail a telefon kontaktní osoby, fakturační údaje firmy, přihlašovací e-mail do klientské zóny a technické záznamy o přihlášení.

Účel a právní základ. Uzavření a plnění smlouvy, komunikace, fakturace a zajištění bezpečnosti zóny (plnění smlouvy, oprávněný zájem, splnění právních povinností).

Doba uchování. Po dobu spolupráce. Účetní a daňové doklady po dobu stanovenou právními předpisy. Přihlašovací účet firmy se po skončení spolupráce zruší.

Odpovědnost firmy za přijaté údaje. Údaje uchazečů, které firma získá od správce, zpracovává firma jako samostatný správce výhradně pro výběr na danou pozici, nepředává je třetím osobám a po skončení

6 Návštěvníci webu

Kontaktní formulář a e-mail. Údaje, které návštěvník odešle (jméno, e-mail, telefon, téma a text zprávy), správce použije k odpovědi. Právním základem je provedení opatření před uzavřením smlouvy nebo oprávněný zájem správce. Zpráva odeslaná formulářem na webu se doručí správci e-mailem a zároveň se uloží u poskytovatele hostingu (Netlify), který ji zpracovává pro správce. Zprávy se uchovávají po dobu nezbytnou k vyřízení dotazu a poté nejdéle 12 měsíců.

Technické záznamy. Provozovatel hostingu zaznamenává technické údaje (IP adresa, čas přístupu, typ prohlížeče) kvůli bezpečnosti a provozu webu.

Cookies a podobné technologie. Web nepoužívá analytické ani reklamní cookies a neměří návštěvnost. V klientské zóně se po přihlášení uloží v prohlížeči technický údaj o přihlášení, který je nezbytný pro funkci zóny a nevyžaduje souhlas. Písma jsou hostována přímo na webu správce, nikoli u třetí strany. Teprve při otevření klientské zóny se načte přihlašovací knihovna ze sítě pro doručování obsahu jsDelivr; ostatní stránky webu žádný obsah z cizích serverů nenačítají.

7 Příjemci, používané služby a předávání mimo EHP

V nezbytném rozsahu mohou mít k osobním údajům přístup poskytovatelé technických, hostingových, e-mailových, účetních a komunikačních služeb, které správce používá k provozu webu, komunikaci a poskytování služeb. K provozu webu a klientské zóny správce využívá poskytovatele databáze a přihlašování (Supabase, datové centrum v Evropské unii) a poskytovatele hostingu (Netlify). Jsou to zpracovatelé, s nimiž má správce uzavřenu smlouvu o zpracování.

Pro online komunikaci mohou být podle dohody využívány zejména Google Meet, Microsoft Teams nebo WhatsApp. Tito poskytovatelé zpracovávají údaje podle podmínek svých služeb a podle své role mohou vystupovat jako zpracovatelé nebo samostatní správci.

Při využívání některých těchto služeb může v závislosti na jejich aktuálním technickém a smluvním nastavení docházet ke zpracování nebo předávání osobních údajů mimo Evropský hospodářský prostor. V takovém případě se předávání uskutečňuje pouze při splnění podmínek GDPR, zejména na základě rozhodnutí o odpovídající ochraně nebo vhodných záruk podle GDPR, například standardních smluvních doložek.

8 Práva subjektů údajů

Za podmínek stanovených GDPR má každý, jehož údaje správce zpracovává, zejména právo požadovat přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, omezení zpracování, případně přenositelnost údajů, a právo vznést námitku proti zpracování založenému na oprávněném zájmu.

Je-li zpracování založeno na souhlasu, lze souhlas kdykoli odvolat, aniž je tím dotčena zákonnost zpracování založeného na souhlasu před jeho odvoláním.

Žádosti lze zasílat na info@lenkahons.cz. Správce na ně odpoví do jednoho měsíce. Každý má rovněž právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, Plk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, www.uoou.gov.cz.



Automatizované rozhodování

Správce při poskytování těchto služeb neprovádí automatizované individuální rozhodování ani profilování, které by pro dotčenou osobu mělo právní účinky nebo se jí obdobně významně dotýkalo.



Zabezpečení a další informace

Správce přijímá přiměřená technická a organizační opatření k ochraně osobních údajů, zejména oddělení přístupu firem k jejich vlastním datům, přihlášení každého uživatele klientské zóny a uložení dat v Evropské unii. Online konzultace nejsou standardně nahrávány. Pokud by měla být konkrétní konzultace nahrávána, bude to s klientem řešeno předem a samostatně.

Tyto zásady se mohou přiměřeně aktualizovat při změně služeb, používaných nástrojů nebo právních požadavků. Aktuální znění je vždy zveřejněno na lenkahons.cz.

Tyto zásady jsou účinné od 1. 11. 2026.