

---

## **A2 SMĚRNICE**

### **O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

*(zaměstnanců, vlastníků a členů orgánů korporace)*

---

**ZP Ostrov, a.s.**

*Sídlo: č.p. 36, 594 45 Ostrov nad Oslavou , Identifikační číslo: 25546341  
zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, sp.zn.: B 2820*

(dále jen „Správce“)

#### PREAMBULE:

v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES a v souladu se zásadou transparentnosti vydává Správce, s účinností k 25.5.2018, tuto směrnici o ochraně osobních údajů, kterou naplňuje svoji informační povinnost a dokládá dodržování zásad ochrany osobních údajů

## A. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### 1. ROZSAH PŮSOBNOSTI SMĚRNICE

1.1. Tato směrnice je určena všem osobám, jež budou, jsou či byly vůči Správci v pracovněprávním vztahu. Těmito osobami se rozumí:

- a) Uchazeči o zaměstnání;
- b) Zaměstnanci pracující pro Správce na základě pracovní smlouvy (v pracovním poměru) či dohody (mimo pracovní poměr);
- c) Bývalí zaměstnanci Správce.

1.2. Tato směrnice je určena všem osobám, jež mají podíl na Správci nebo jež vykonávají funkci člena některého z orgánů Správce. Těmito osobami se rozumí:

- a) Akcionáři;
- b) Členové představenstva a členové dozorčí rady.

1.3. Tyto osoby jsou dále označovány také jako „Subjekty údajů“.

### 2. ÚČEL SMĚRNICE

2.1. Účelem této směrnice je informovat Subjekty údajů o následujících okolnostech shromažďování a zpracovávání jejich osobních údajů:

- a) Totožnost a kontaktní údaje Správce;
- b) Účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny;
- c) Právní základ pro zpracování;
- d) Oprávněné zájmy Správce v případě, že jsou důvodem pro zpracování osobních údajů Subjektů údajů;
- e) Informace o zpracovávání osobních údajů osobou odlišnou od Správce, tedy Zpracovatelem;
- f) Doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, či kritéria pro její stanovení;
- g) Existence práv Subjektů údajů, která ve vztahu k tomuto zpracování mají.

## B. ÚČEL, PRÁVNÍ ZÁKLAD A ROZSAH ZPRACOVÁNÍ

### 3. UCHAZEČI O ZAMĚSTNÁNÍ

#### 3.1. Účel.

Správce shromažďuje a zpracovává osobní údaje uchazeče o zaměstnání pouze za účelem:

- a) Výběru a naboru pracovních sil a zajišťování personálního obsazení;
- b) Uskutečnění výběrového řízení a pracovního pohovoru;
- c) Jednání o uzavření a případné uzavření pracovněprávního vztahu, jehož smluvní stranou má uchazeč o zaměstnání, jako Subjekt údajů, být;
- d) Zařazení vhodných, avšak neúspěšných uchazečů o zaměstnání do evidence pro budoucí kontaktování s pracovní nabídkou;
- e) Ochrany práv a právem chráněných zájmů Správce pro účely případného sporu s neúspěšným uchazečem o zaměstnání.

#### 3.2. Titul.

Osobní údaje uchazeče o zaměstnání Správce shromažďuje a zpracovává z důvodu:

- a) Nezbytnosti jejich zpracování pro splnění smlouvy, jejíž je Subjekt údajů smluvní stranou, k provedení opatření přijatých na žádost Subjektu údajů před uzavřením smlouvy či poté;
- b) Nezbytnosti jejich zpracování pro splnění právních povinností, které se na Správce vztahují;
- c) Nezbytnosti jejich zpracování pro účely oprávněných zájmů Správce v případě sporu s neúspěšným uchazečem
- d) Souhlasu se zpracováním osobních údajů pro účely evidence vhodných uchazečů.

#### 3.3. Kategorie osobních údajů.

Správce shromažďuje a zpracovává osobní údaje uchazečů o zaměstnání v rozsahu nezbytném pro naplnění uvedených účelů, kdy zpracovává tyto kategorie osobních údajů uchazeče o zaměstnání, které jsou mu uchazečem sděleny prostřednictvím životopisu, motivačního dopisu a pracovního pohovoru:

- a) Identifikační údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci Subjektu údajů (jméno, příjmení, titul, datum narození, adresa trvalého pobytu);
- b) Kontaktní údaje umožňující kontakt se Subjektem údajů (kontaktní adresa, číslo telefonu, číslo faxu, e-mailová adresa);
- c) Údaje potřebné k vyhodnocení pracovní kvalifikace a způsobilosti uchazeče o zaměstnání k výkonu pracovní pozice (dosažené vzdělání, praxe, informace o předchozím zaměstnání, informace o pracovní způsobilosti k výkonu pracovní pozice).

## 4. ZAMĚSTNANCI

### 4.1. Účel.

Správce shromažďuje a zpracovává osobní údaje zaměstnance pouze za účelem:

- a) Uzavření a řádného plnění pracovní smlouvy;
- b) Personální a mzdové agendy, zejména pro:
  - evidenční listy důchodového pojištění zasílaných na OSSZ (datum a místo narození, dřívější příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu),
  - správný výpočet mzdy (dosažené vzdělání a předchozí praxe),
  - správný výpočet měsíčních záloh na daně (druh pobíraného důchodu, prohlášení poplatníka daně z příjmu),
  - účely prohlášení poplatníka daně z příjmů, kdy zaměstnanec uplatňuje zvýhodnění na manžela/manželku nebo na vyživované dítě (pokud Subjekt údajů uplatňuje daňové zvýhodnění na manžela/manželku: jméno a příjmení manžela/manželky, pokud je tento/tato zaměstnán/a: název a adresa zaměstnavatele, pokud Subjekt údajů uplatňuje zvýhodnění na vyživované dítě: jméno, příjmení a rodné číslo dítěte),
  - zjištění přesného data nároku na odchod do starobního důchodu (u Subjektu údajů – žen: počet dětí),
  - splnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců (zdravotní znevýhodnění subjektu údajů),
  - placení zdravotního pojištění (zdravotní pojišťovna subjektu údajů),
  - účely hlášení zaměstnávání cizinců (státní občanství subjektu údajů).
- c) Prokázání pracovní způsobilosti (kopie dokladů);
- d) Umístění fotografie zaměstnance na internetové stránky či jiné reklamní materiály za účelem prezentace Správce;
- e) Ochrany práv a právem chráněných zájmů Zaměstnavatele pro účely případného sporu a vymáhání pohledávky či jiných nároků plynoucích z porušení pracovněprávního vztahu.
- f) Zabezpečení majetku Správce (docházkové systémy, včetně možnosti využití případných biometrických údajů);

### 4.2. Titul.

Osobní údaje zaměstnanců jsou zpracovávány z důvodu:

- a) Nezbytnosti jejich zpracování pro splnění pracovní smlouvy;
- b) Nezbytnosti jejich zpracování pro splnění právních povinností, které se na Správce jako zaměstnavatele vztahují;
- c) Souhlasu zaměstnance ke zpracování osobních údajů a k pořízení kopie občanského průkazu zaměstnance a k pořízení fotografie zaměstnance na internetové stránky a jinou internetovou či tištěnou prezentaci Správce;
- d) Nezbytnosti jejich zpracování pro ochranu oprávněných zájmů Správce v podobě ochrany práv a právem chráněných zájmů Správce pro účely případného sporu a vymáhání pohledávky či jiných nároků plynoucích z porušení pracovněprávního vztahu.
- e) Ochrany majetku;

#### 4.3. Rozsah.

Správce zpracovává osobní údaje zaměstnanců v rozsahu nezbytném pro naplnění uvedených účelů, kdy zpracovává tyto kategorie osobních údajů zaměstnanců:

- a) Identifikační údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci Subjektu údajů (jméno, příjmení, titul, datum narození, adresa trvalého pobytu);
- b) Kontaktní údaje umožňující kontakt se Subjektem údajů (kontaktní adresa, číslo telefonu, e-mailová adresa);
- c) Údaje potřebné k vyhodnocení pracovní kvalifikace a způsobilosti uchazeče o zaměstnání k výkonu pracovní pozice (dosažené vzdělání, praxe, informace o předchozím zaměstnání, informace o pracovní způsobilosti k výkonu pracovní pozice, výsledek psychologického vyšetření u řidičů, posudek o zdravotní způsobilosti, výpis z rejstříku trestů aj.);
- d) Údaje související se zaměstnáním (délka zaměstnání, pracoviště, osobní číslo, pracovní záznamy, dovolená, absence, docházka, údaje uvedené v pracovní smlouvě o pracovním poměru, informace o vzdělání a školení, údaje o pracovních úrazech aj.);
- e) Mzdové údaje a údaje související s platbami či zaměstnaneckými výhodami (údaje o pojištění a mzdách, vyživovaných osobách, údaje o bankovních účtech a informace související se zaměstnaneckými výhodami);
- f) Údaje získané na základě souhlasu (kopie dokladů k prokázání způsobilosti k práci, fotografie zaměstnance pro prezentaci, aj.).

## 5. AKCIONÁŘI

### 5.1. Účel.

Správce shromažďuje a zpracovává osobní údaje akcionářů pouze za účelem:

- a) Plnění právních povinností vyplývajících Správci ze zákona;
- b) Výkonu práv a povinností vyplývajících ze vztahu akcionářů ke Správci, které jsou akcionářům dány zákonem či stanovami;
- c) Vedení seznamu akcionářů;
- d) Řádného uspořádání valné hromady, jakož i vyhotovení a archivování dokumentů s tím souvisejících;
- e) Oprávněných zájmů Správce, zejména ochrany práv a právem chráněných zájmů Správce při porušení smluvní či zákonné povinnosti akcionáře.

### 5.2. Titul.

Osobní údaje akcionářů jsou zpracovávány z důvodu:

- a) Nezbytnosti jejich zpracování pro splnění právních povinností, které se na Správce jako obchodní korporaci vztahují;
- b) Nezbytnosti jejich zpracování pro ochranu oprávněných zájmů Správce v podobě ochrany práv a právem chráněných zájmů Správce pro účely případného sporu a vymáhání pohledávky či jiných nároků plynoucích z porušení právního vztahu mezi akcionářem a Správcem.

### 5.3. Rozsah.

Správce zpracovává osobní údaje akcionářů v rozsahu nezbytném pro naplnění uvedených účelů, kdy zpracovává tyto kategorie osobních údajů akcionářů:

- a) Identifikační údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci Subjektu údajů (jméno, příjmení, titul, datum narození, adresa trvalého pobytu);
- b) Kontaktní údaje umožňující kontakt se Subjektem údajů (kontaktní adresa, číslo telefonu, číslo faxu, e-mailová adresa);
- c) Údaje potřebné k vedení seznamu akcionářů (jmenovitá hodnota akcie, jméno, bydliště nebo sídlo akcionáře);
- d) Platební údaje umožňující výplatu podílu na zisku (číslo bankovního účtu, počet akcií, jmenovitou hodnotu akcie).

## 6. ČLENOVÉ ORGÁNŮ SPRÁVCE

### 6.1. Účel

Správce shromažďuje a zpracovává osobní údaje člena orgánu pouze za účelem:

- a) Plnění právních povinností vyplývajících Správci ze zákona;
- b) Výkonu práv a povinností vyplývajících ze vztahu člena orgánu ke Správci, které jsou členům orgánu dány zákonem, smlouvou o výkonu funkce či stanovami;
- c) Zápisu těchto členů do obchodního rejstříku vedeného příslušným rejstříkovým soudem;
- d) Řádného uspořádání jednání daného orgánu, jímž je Subjekt údajů členem, jakož i vyhotovení a archivování dokumentů s tím souvisejících;
- e) Ochrany práv a právem chráněných zájmů Správce pro účely případného sporu a vymáhání pohledávky či jiných nároků plynoucích z porušení právního vztahu mezi členem orgánu a Správcem.

### 6.2. Titul.

Osobní údaje členů orgánu jsou zpracovávány z důvodu:

- a) Nezbytností jejich zpracování pro splnění právních povinností, které se na Správce jako obchodní korporaci vztahují;
- b) Nezbytností jejich zpracování pro splnění smlouvy o výkonu funkce;
- c) Nezbytností jejich zpracování pro ochranu oprávněných zájmů Správce v podobě ochrany práv a právem chráněných zájmů Správce pro účely případného sporu a vymáhání pohledávky či jiných nároků plynoucích z porušení vztahu mezi členem orgánu a Správcem.

### 6.3. Rozsah.

Správce zpracovává osobní údaje členů orgánů v rozsahu nezbytném pro naplnění uvedených účelů, kdy zpracovává tyto kategorie osobních údajů členů orgánů:

- a) Identifikační údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci Subjektu údajů (jméno, příjmení, rodné příjmení, titul, datum narození, adresa trvalého pobytu);

- b) Kontaktní údaje umožňující kontakt se Subjektem údajů (kontaktní adresa, číslo telefonu, číslo faxu, e-mailová adresa);

Údaje související s výkonem funkce (funkce, den vzniku funkce, případná výše odměny);

Platební údaje umožňující výplatu případné odměny za výkon funkce člena orgánu (číslo bankovního účtu, výše odměny).

## C. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ K ÚČELU, DŮVODU A ROZSAHU ZPRACOVÁVÁNÍ

### 7. ROZSAH OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Správce shromažďuje, zpracovává a uchovává osobní údaje Subjektu údajů pouze pro výše uvedené účely a v rozsahu, jež je nezbytně nutný pro naplnění těchto vyjmenovaných účelů. Správce nezpracovává osobní údaje Subjektu údajů pro jiné účely než pro účely Subjektu údajů známé.

### 8. DOBA ZPRACOVÁVÁNÍ

8.1. Osobní údaje Subjektů údajů jsou Správcem zpracovávány po dobu nezbytně nutnou, a to po dobu trvání právního vztahu mezi Subjektem údajů a Správcem, případně po dobu, po kterou Správci vyplývá z příslušných právních předpisů povinnost tyto údaje dále zpracovávat.

8.2. Správce je oprávněn uvedené osobní údaje Subjektu údajů v nezbytně nutném rozsahu uchovávat také po ukončení právního vztahu mezi Subjektem údajů a Správcem, a to pro účely případného sporu se Subjektem údajů a po dobu trvání takového sporu.

8.3. Jednotlivé doby zpracovávání jsou stanoveny přehledem činností zpracovávání Správce.

### 9. MONITOROVÁNÍ OSOB POHYBUJÍCÍCH SE NA PRACOVIŠTI

Osobní údaje osob pohybujících se na pracovišti Správce jsou shromažďovány a zpracovávány i kamerovým systémem. Přesné rozmístění jednotlivých kamer, účely a právní důvod užívání kamerového systému pak upravuje samostatný dokument, jež je zveřejněn v sídle Správce a bude všem Subjektům údajů na jejich žádost poskytnut k nahlédnutí či zaslán.

### 10. MONITOROVÁNÍ VOZIDEL UŽÍVANÝCH K VÝKONU PRÁCE A SLUŽEBNÍCH VOZIDEL

10.1. Osobní údaje zaměstnanců jsou shromažďovány a zpracovávány i GPS monitoringem vozidel využívaných k výkonu práce (autobusy, nákladní doprava) a služební vozidel. Podrobnější informace o tomto zpracovávání, účely a právní důvod užívání GPS monitoringu pak upravuje samostatný dokument, jež je zveřejněn v sídle Správce a bude všem Subjektům údajů, kterých se týká, na jejich žádost poskytnut k nahlédnutí či zaslán



## 11. ZDROJE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

11.1. Uvedené osobní údaje získává Správce z těchto zdrojů:

- a) Přímě od Subjektu údajů při jednání o uzavření smluvního vztahu a při jeho následné realizaci;
- b) Z veřejně přístupných rejstříků, seznamů a evidencí (obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík, katastr nemovitostí, insolvenční rejstřík, centrální evidence exekucí);
- c) Z kamerového systému;
- d) Z GPS monitoringu.

## 12. KATEGORIE PŘÍJEMCŮ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

12.1. Pro zpracovávání osobních údajů za účelem plnění právních povinností Správce a oprávněných zájmů Správce souvisejících s právním vztahem mezi Správcem a Subjektem údajů může Správce využívat služeb Zpracovatele, a to zejména:

- a) Účetní;
- b) Daňový poradce;
- c) Právního zástupce;
- d) IT specialistu.

12.2. Správce může osobní údaje Subjektu údajů v rámci plnění zákonných povinností Správce stanovených příslušnými právními předpisy či v rámci realizace oprávněných zájmů Správce sdělovat těmto příjemcům:

- a) Orgánům veřejné moci a dalším příjemcům, je-li to právní povinností Správce, např. na základě zákona či rozhodnutí orgánu veřejné moci;
- b) Jakémukoli (ověřenému) příjemci, je-li k tomu dán souhlas Subjektu údajů, např. z důvodu ověření zaměstnání či bankovních půjček;
- c) Jakémukoli (ověřenému) příjemci, je-li to důvodně nezbytné, např. v případě život ohrožující nouze.

## D. PRÁVA SUBJEKTU ÚDAJŮ

### 13. PRÁVO NA PŘÍSTUP K OSOBNÍM ÚDAJŮM

13.1. Subjekt údajů má právo získat od Správce potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány. Toto potvrzení bude Subjektu údajů sděleno na žádost, a to do 30 dnů od doručení této žádosti.

13.2. Jsou-li osobní údaje Subjektu údajů Správcem zpracovávány, má Subjekt údajů právo získat přístup k těmto osobním údajům a k následujícím informacím:

- a) Účel zpracování;
- b) Kategorii dotčených osobních údajů;
- c) Příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny;
- d) Plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, či kritéria určení této doby;
- e) Existence práva na opravu, výmaz osobních údajů Subjektu údajů, práva na omezení zpracování nebo práva vznést námitku proti tomuto zpracování;
- f) Veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů;
- g) Tyto informace mohou být Subjektu údajů poskytnuty opětovným předložením či zasláním této směrnice.

13.3. Subjekt údajů má právo požádat Správce o kopii zpracovávaných osobních údajů. Tato kopie mu bude Správcem poskytnuta pouze v případě, že tím nebudou dotčena práva a svobody jiných osob. První kopie je přitom bezplatná. Za další kopie může Správce požadovat náhradu administrativních nákladů.

13.4. Jestliže Subjekt údajů podává žádost v elektronické formě, poskytne Správce informace taktéž v elektronické formě, pokud Subjekt údajů nepožádá o jiný způsob.

### 14. PRÁVO NA OPRAVU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

14.1. Subjekt údajů má právo na to, aby Správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje, které se Subjektu údajů týkají. S přihlédnutím k účelům zpracování má Subjekt údajů právo na doplnění neúplných osobních údajů, a to i poskytnutím dodatečného prohlášení.

## 15. PRÁVO NA VÝMAZ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

15.1. Subjekt údajů má právo na to, aby Správce bez zbytečného odkladu vymazal osobní údaje, které se Subjektu údajů týkají, a Správce má povinnost osobní údaje bez zbytečného odkladu vymazat, pokud je dán jeden z těchto důvodů:

- a) Osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány;
- b) Subjekt údajů odvolá souhlas, na jehož základě byly údaje zpracovány a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;
- c) Subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování osobních údajů a neexistují žádné oprávněné důvody pro zpracování nebo Subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování;
- d) Osobní údaje Subjektu údajů byly zpracovány protiprávně;
- e) Osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti stanovené v právu Evropské unie nebo České republiky;
- f) Osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti na základě souhlasu, který udělilo dítě.

## 16. PRÁVO NA OMEZENÍ ZPRACOVÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

16.1. Subjekt údajů má právo na to, aby Správce omezil zpracovávání, v kterémkoli z těchto případů:

- a) Subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby Správce mohl přesnost osobních údajů ověřit;
- b) Zpracování je protiprávní a Subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;
- c) Správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale Subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
- d) Subjekt údajů vznesl námitku proti zpracovávání pro účely oprávněných zájmů Správce, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody Správce převažují nad oprávněnými důvody Subjektu údajů.

16.2. Po dobu omezení zpracovávání mohou být osobní údaje Správcem zpracovávány, s výjimkou jejich uložení, pouze se souhlasem Subjektu údajů.

16.3. Po odpadnutí důvodů omezení zpracovávání je Správce povinen Subjektu údajů oznámit, že bude omezení zpracovávání zrušeno.

## 17. PRÁVO NA PŘENOS OSOBNÍCH ÚDAJŮ

17.1. Subjekt údajů má právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl Správce, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci, aniž by tomu Správce bránil, a to v případě, že:

- a) zpracování je založeno na souhlasu se zpracováním osobních údajů nebo jde o zpracování osobních údajů pro účely uzavření a plnění smlouvy se Subjektem údajů; a současně
- b) zpracování se provádí automatizovaně.

17.2. Při výkonu svého práva na přenositelnost údajů má Subjekt údajů právo na to, aby osobní údaje byly předány Správce přímo jinému správci, je-li to technicky proveditelné.

17.3. Právelem na přenositelnost osobních údajů nesmí být nepříznivě dotčena práva a svobody jiných osob.

## 18. PRÁVO VZNĚST NÁMITKU PROTI ZPRACOVÁVÁNÍ

18.1. Subjekt údajů má z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají, na základě oprávněného zájmu Správce, včetně profilování založeného na těchto ustanoveních. Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami Subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

18.2. Pokud se osobní údaje zpracovávají pro účely přímého marketingu, má Subjekt údajů právo vznést kdykoli námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají, pro tento marketing, což zahrnuje i profilování, pokud se týká tohoto přímého marketingu. Pokud Subjekt údajů vznese námitku proti zpracování pro účely přímého marketingu, nebudou již osobní údaje pro tyto účely zpracovávány.

## 19. PRÁVO PODAT STÍŽNOST U DOZOROVÉHO ÚŘADU

19.1. Subjekt údajů má právo podat stížnost proti zpracování jeho osobních údajů Správce u dozorového úřadu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů, sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha

V Ostrově nad Oslavou dne: 25.5.2018

ZP Ostrov, a.s. \_\_\_\_\_  
Jan Petrlík, předseda představenstva

**ZP Ostrov, a.s.**  
594 45 Ostrov nad Oslavou  
okres Žďár nad Sázavou