

Informace o zpracování OÚ - zaměstnanci

Jméno a kontaktní údaje správce:

Název organizace: Střední odborná škola a Základní škola, Město Albrechtice, příspěvková organizace; IČO: 00100307, se sídlem Nemocniční 117/11, Město Albrechtice 793 95

Jméno a příjmení odpovědné osoby: Ing. Lenka Metzlová

Telefon: 554 652 631, 733 595 530

E-mail: reditel@souzma.cz

Jméno a kontaktní údaje pověřence:

Název organizace: Jobman s.r.o.; IČO: 27177726, se sídlem Livornská 449, 109 00 Praha 10

Jméno a příjmení pověřence: Ing. Michal Merta, MBA.

Komunikační adresa: Sedmidomky 456/2, 101 00 Praha

Telefon: +420 910 120 377

E-mail: dpo@dpohotline.cz

DS: tkyd8fz

Účel zpracování	Právní základ zpracování	Příjemci nebo kategorie příjemců (včetně zahraničních subjektů)	Doba uložení	Důvod poskytnutí osobních údajů
Personální a mzdová agenda	<p>čl. 6 odst. 1 písm c) Nařízení - plnění právní povinnosti (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 3, §4, § 123 nařízení č. 561/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, zákon č. 48/1997 sb., o veřejném zdravotním pojištění, zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku, zákon č. 596/1992 Sb., o daních z příjmů, zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení) a čl. 6 odst. 1 písm b) Nařízení plnění smlouvy</p>	OSSZ, orgány sociálního zabezpečení, ZP, Správce daně	1 až 30 let dle jednotlivých zpracování	Poskytnutí osobních údajů je povinné a v případě odmítnutí nemůže škola vykonávat zákonem stanovené povinnosti vůči zaměstnanci či uzavřít se zaměstnancem pracovněprávní vztah.
Docházkový systém a evidence pracovní doby	<p>čl. 6 odst. 1 písm c) Nařízení plnění právní povinnosti (§ 96 zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, čl. 6 odst. 1 písm. f) Oprávněný zájem na zajištění bezpečnosti osob a ochrany majetku)</p>	Externí dodavatel služeb BOZP, Osobní údaje se nepředávají	3 roky	Poskytnutí osobních údajů v rámci evidence pracovní doby je povinné. Škola potřebuje údaje pro výkon zákonem stanovené povinnosti. Zpracování osobních údajů v rámci docházky je možné na základě oprávněného zájmu školy.
Vzdělávání zaměstnanců	<p>čl. 6 odst. 1 písm c) Nařízení - plnění právní povinnosti (hlava II. zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákon 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a vyhláška 317/2005 Sb., čl.6 odst. 1 písm. b) Nařízení-splnění smlouvy)</p>	Externí školitel	po dobu trvání pracovněprávního vztahu + 3 roky	Poskytnutí osobních údajů je nezbytné pro výkon zákonem stanovené povinnosti školení zaměstnanců. Údaje je potřebné u dobrovolných školení zpracovávat pro uzavření a plnění smlouvy.
BOZP a PO	<p>čl. 6 odst. 1 písm c) Nařízení - plnění právní povinnosti (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce)</p>	Osobní údaje se nepředávají	5 let	Poskytnutí osobních údajů je povinné. Škola potřebuje údaje, aby mohla vykonávat zákonem stanovené povinnosti v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochraně vůči zaměstnanci.

Prezentace organizace	čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení oprávněný zájem - prezentace školy, čl. 6 odst. 1 písm. e) Nařízení - veřejný zájem (zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, novinářská licence), čl. 6 odst. 1 písm. a) Nařízení - souhlas	předává se dle povahy zpracování	10 let, po dobu využívání služby klientem nebo po dobu archivace novin, časopisů či jiného periodika, po dobu pracovního poměru	Poskytnutí osobních údajů prostřednictvím webových stránek nebo ve výroční zprávě je potřebné pro zajištění prezentace činnosti školy.
Stravování	čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení - plnění smlouvy	nepředává se	po dobu stravování a poté 3 roky	Poskytnutí osobních údajů je na základě splnění smlouvy a v případě jejich neposkytnutí nemůže škola zajistit stravování.
Právo na přístup k osobním údajům				
Zaměstnanec má právo požadovat přístup k osobním údajům, tzn. aby mu škola poskytla přístup k jeho osobním údajům, zpracovávaných ve smyslu tohoto dokumentu. Zaměstnanec má právo požadovat informace o zpracovatelích, kteří zpracovávají údaje na pokyn školy.				
Právo na opravu osobních údajů				
Pokud se zaměstnanec domnívá, že škola zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s informacemi uvedenými v tomto dokumentu, má právo požadovat ukončení takových zpracování. Zaměstnanec má možnost požadovat opravu, v případě, že zpracovává škola údaje nepřesné.				
Právo na výmaz osobních údajů				
Zaměstnanec je oprávněn požadovat výmaz jeho osobních údajů, pokud: <ul style="list-style-type: none"> • osobní údaje přestaly být potřebné pro vymezené účely zpracování, • zaměstnanec podal námitku proti zpracování a neexistují žádné jiné právní důvody pro zpracování, • údaje musí být vymazány z důvodu splnění právní povinnosti, • údaje jsou zpracovávány protiprávně. 				
Právo na podání stížnosti				
Pokud škola zpracovává osobní údaje v rozporu s Nařízením, nebo nevyhoví-li škola některému z výše uvedených požadavků zaměstnance, je zaměstnanec oprávněn podat stížnost u dozorového orgánu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů.				
Právo nebýt předmětem automatizovaného zpracování				
Škola neprovádí zpracování osobních údajů zaměstnance na základě automatizovaného zpracování, na základě jehož by přijímala rozhodnutí, která by na zaměstnance měla právní účinky.				
Informace o způsobu uplatnění práv				
Práva má možnost zaměstnanec uplatnit u pověřence pro ochranu osobních údajů nebo přímo ve škole: <ul style="list-style-type: none"> • osobně na podatelně, • elektronicky prostřednictvím datové schránky, • elektronicky prostřednictvím e-mailu. Jestliže bude žádost podána elektronicky, poskytne škola informace rovněž elektronicky, pokud zaměstnanec nepožádá o jiný způsob. U elektronicky podané žádosti je škola povinna ověřit identitu toho, kdo žádost podal, aby se informace nedostaly neoprávněným osobám. Pro ověření identity bude škola zaměstnance kontaktovat. Škola poskytuje kopii zpracovávaných osobních údajů zdarma. Za zjevně nedůvodnou žádost bude požadována žádost, je-li týměž zaměstnancem				
Způsoby a formy zpracování				
Osobní údaje jsou zpracovávány manuálně nebo automatizovaně prostřednictvím oprávněných zaměstnanců nebo prostřednictvím externího subjektu, který se nachází v postavení zpracovatele osobních údajů. Osobní údaje jsou zpracovávány v elektronické i listinné podobě.				
Prostředky zabezpečení osobních údajů				
Přístup poučených zaměstnanců dle přidělených rolí, aktivní opatření před škodlivým software, směrnice k ochraně osobních údajů a IT směrnice k ochraně dat.				
Automatizované rozhodování a profilování				
Při zpracování osobních údajů zaměstnanců nedochází k žádnému automatizovanému rozhodování ani k profilování.				
Informace o předání osobních údajů do třetí země mimo EU nebo mezinárodní organizaci				
Škola nepředává osobní údaje zaměstnanců mimo EU ani žádné mezinárodní organizaci.				