

Informační memorandum o nakládání s osobními údaji pro zaměstnance školy

Základní škola, Most, Zlatnická 186, příspěvková organizace, jako Váš zaměstnavatel a správce Vašich osobních údajů (dále jen zaměstnavatel), se zavázala Vaše osobní údaje důsledně chránit v souladu s transparentností, etickými informačními postupy a platnými zákony na ochranu osobních údajů, včetně 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 a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), někdy také General Data Protection Regulation (dále také Nařízení GDPR).

Zaměstnavatel si klade za cíl zajistit maximální ochranu Vašich osobních údajů při všech operacích, které souvisí s jejich zpracováním (např. shromažďování, ukládání, strukturování, uspořádávání, výmaz apod.).

1. Předmět

Toto Informační memorandum jasným a srozumitelným způsobem vysvětluje základní informace týkající se zpracování Vašich osobních údajů, současně Vás informuje o právech, která můžete vůči zaměstnavateli uplatnit.

Osobní údaje jsou jakékoliv informace týkající se identifikované nebo identifikovatelné fyzické osoby, tj. osoby, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat prostřednictvím odkazu na identifikátor jako je jméno, identifikační číslo, údaje o umístění, on-line identifikátor, nebo odkazu na jeden či více faktorů specifických pro fyzickou, fyziologickou, genetickou, duševní, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu této fyzické osoby.

Zaměstnavatel tyto údaje shromažďuje různými způsoby, a to jak elektronicky, tak i v analogové podobě. Ke shromažďování Vašich osobních údajů dochází primárně v souvislosti s plněním povinností v pracovně právních vztazích nebo na základě souhlasu, který jste nám udělili.

2. Kdo je správcem Vašich osobních údajů

Správcem Vašich osobních údajů, odpovědným za jejich řádné zpracování je Základní škola, Most, Zlatnická 186, příspěvková organizace, IČO: 49872265, sídlo Zlatnická 186, 434 01 Most, tel. +420 476 118 243, ID datové schránky: 4gsv33z

Pověřencem pro ochranu osobních údajů byl jmenován Jan Kodet, e-mail poverenec@mesto-most.cz.

3. Jaké Vaše osobní údaje zpracováváme

Mezi osobní údaje, které můžeme shromažďovat a zpracovávat, patří mimo jiné:

- základní identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa bydliště apod.),
- kontaktní údaje (telefonní číslo, e-mailová adresa, datová schránka apod.),
- údaje související s vykonávanou funkcí (název pracovní pozice, odměny, zdravotní pojišťovna, údaje o ročním zúčtování daně apod.),
- profesní údaje (odborná způsobilost, doklady o vzdělání apod.),

- vaše fotografie, videa a videozáznamy (pouze za předpokladu, že jste nám udělili souhlas).

4. Právní základ pro zpracování Vašich osobních údajů

Zpracování Vašich osobních údajů zaměstnavatel provádí pouze pokud:

- zpracování je nezbytné pro splnění povinnosti, která se na správce vztahuje (např. zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění apod.),
- zpracování je nezbytné pro plnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů,
- Vy, coby subjekt údajů, jste udělili souhlas se zpracováním osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů,
- zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů Vás, coby subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby,
- zpracování je nezbytné pro splnění úkolů prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen,
- zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce.

5. Účel zpracování Vašich osobních údajů

Za účel zpracování osobních údajů se považuje jednoduše důvod, pro který chceme osobní údaje zpracovávat nebo kvůli čemu či za jakým cílem chceme Vaše osobní údaje evidovat a dále s nimi pracovat.

Zaměstnavatel primárně zpracovává Vaše osobní údaje v souvislosti s plněním povinností v pracovně právních vztazích s Vámi, zaměstnanci nebo na základě souhlasu, který jste nám udělili.

a) Zajištění personální a mzdové agendy.

Právním základem pro vedení a zpracování této agendy je plnění zákonných povinností zaměstnavatele vyplývající zejména z pracovní smlouvy, zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále také zákoník práce), a ostatních právních předpisů vztahujících se k této agendě.

Zaměstnavatel má právo zpracovávat Vaše osobní údaje mj.:

- pro evidenční listy důchodového pojištění v rozsahu: datum a místo narození, všechny dřívější příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu apod.,
- pro správný výpočet mzdy v rozsahu: vzdělání, předchozí praxe,
- pro správný výpočet měsíčních záloh na daně v rozsahu: druh pobíraného důchodu,
- pro zjištění přesného data nároku na odchodu do starobního důchodu v rozsahu: počet dětí (u žen),
- pro plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců v rozsahu: zdravotní znevýhodnění,
- pro placení zdravotního pojištění v rozsahu: zdravotní pojišťovna,
- za účelem hlášení zaměstnávání cizinců v rozsahu: státní občanství,
- za účelem Prohlášení poplatníka daně z příjmu v rozsahu: jméno a příjmení manžela/manželky (pokud zaměstnanec uplatňuje daňové zvýhodnění na manžela/manželku), název a adresa zaměstnavatele manžela/manželky (v případě je-li

zaměstnán/a) a dále jméno, příjmení a rodné číslo dítěte (pokud zaměstnanec uplatňuje daňové zvýhodnění na vyživované dítě),

- pro vyúčtování vynaložených prostředků – příspěvku/dotace na plat v rozsahu: jméno a příjmení, údaje o pracovním poměru (pracovní smlouva včetně dodatků, popis pracovní funkce, platový výměr a další náležitosti související s poskytnutým příspěvkem/dotací na plat), částka hrubé mzdy, odvod pojistného, náhrada za pracovní neschopnost a součet vynaložených prostředků) u osob zaměstnaných v rámci společensky účelných pracovních míst, veřejně prospěšných prací či na dotovaných pracovních místech.

V souvislosti se zpracování personální a mzdové agendy zaměstnavatel současně zpracovává i osobní údaje zaměstnanců, jež svým charakterem náleží do zvláštní kategorie osobních údajů dle čl. 9 Nařízení GDPR. Konkrétně se jedná o údaj, který vypovídá o nařízených exekucích, insolvenční apod. Tyto osobní údaje (zvláštní kategorie osobních údaje) je zaměstnavatel povinen poskytnout třetí osobě (exekutoři, insolvenční správce apod.) i bez vašeho souhlasu, a to za účelem plnění povinností zaměstnavatele na základě zvláštních právních předpisů.

b) Prezentace a propagace

Zaměstnavatel zpracovává Vaše osobní údaje na základě vámi uděleného souhlasu se zpracováním osobních údajů, a to v rozsahu fotografie, video. Tento souhlas můžete kdykoliv odvolat, a to osobně, nebo písemně oznámením doručeným zaměstnavateli.

c) Akce pořádané zaměstnavatelem v rámci úřadu

Zaměstnavatel pro Vás organizuje řadu společenských, kulturních, sportovních či vzdělávacích akcí, z nichž jsou pořizovány fotografie, zvukové či obrazové záznamy, a to pro účely jejich zveřejnění na internetových stránkách zaměstnavatele, v Mosteckých listech, on-line Mosteckých listech, zaměstnaneckém portálu či na propagačních materiálech.

Účastníci těchto akcí budou vždy informováni o pořizování dokumentace a uvedení účelu tohoto pořízení (upozornění moderátora, informační tabule).

Zaměstnavatel fotografie, zvukové či obrazové záznamy pořízené v rámci výše uvedených akcí nezveřejní, pokud jste k tomu Vy, jako zaměstnanec neudělil souhlas se zpracováním osobních údajů.

6. Příjemci Vašich osobních údajů

Příjemcem Vašich osobních údajů může být fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, soud nebo jiný subjekt, kterým jsou vaše osobní údaje poskytnuty.

Příjemcem Vašich osobních údajů tak může být:

- osoba, o které tak stanoví zákon např. orgány veřejné moci (zdravotní pojišťovna, správa sociálního zabezpečení apod.), soudy, a to v rozsahu stanoveném zákonem,
- třetí strana, ale pouze pokud je to nutné k prosazování, uplatňování nebo ochraně právních nároků
- dozorující orgán příslušných projektů či dotací poskytující příspěvek či dotaci na plat.

7. Uchovávání Vašich osobních údajů

Zaměstnavatel bude osobní údaje uchovávat pouze po dobu, která je potřebná pro splnění účelu, za kterým byly tyto údaje shromážděny. Obvykle je tato doba stanovena právními předpisy nebo našimi interními dokumenty.

V případě, že jste udělili souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů, budou tyto shromažďovány pouze po dobu stanovenou tímto souhlasem.

8. Vaše práva vyplývající z Nařízení GDPR

Podle Nařízení GDPR máte jako subjekt údajů nová práva, která můžete vůči zaměstnavateli uplatňovat.

Jedná se mj. o právo:

- vědět, jaké všechny osobní údaje o Vás shromažďujeme,
- požadovat opravu osobních údajů,
- požadovat výmaz osobních údajů,
- požadovat přenositelnost osobních údajů,
- vznést námitku proti zpracování osobních údajů,
- požadovat omezení zpracování osobních údajů,
- být informován o závažném incidentu, který se dotýká Vašich osobních údajů,
- odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů, který jste nám udělili.

Svá práva můžete uplatnit u zaměstnavatele, kterým je Základní škola, Most, Zlatnická 186, příspěvková organizace, IČO: 49872265, sídlo Zlatnická 186, 434 01 Most, tel. +420 476 118 243, ID datové schránky: 4gsv33z, a to bezplatně. Lhůta na vyřízení Vaší žádosti je 30 dnů.

9. Souhlas se zpracováním osobních údajů a jeho odvolání

Zpracování Vašich osobních údajů zaměstnavatel provádí rovněž na základě Vašeho souhlasu. Udělením souhlasu berete na vědomí a souhlasíte se shromažďováním, zpracováním a používáním Vašich osobních údajů.

Souhlas, který nám udělíte, musí být udělen samostatně a musí být odlišitelný od ostatních sdělení.

Pokud nám udělíte souhlas se zpracováním osobních údajů, obdržíte vždy druhý stejnopis uděleného souhlasu.

Udělený souhlas můžete kdykoliv odvolat, aniž byste musel uvádět důvody. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování Vašich osobních údajů vycházející z původně uděleného souhlasu.

10. Automatizované rozhodování

Zaměstnavatel neprovádí automatizované rozhodování.

Mgr. Monika Kynclová
ředitelka školy