## Oznámení o zpracování osobních údajů za účelem:

## Personální a mzdová agenda

**Střední odborné učiliště služeb Vodňany, Zeyerovy sady 43/II,** 38901 Vodňany, je správcem osobních údajů, které nám Vy, jako subjekt údajů poskytnete. Ochrana osobních údajů je pro nás velmi důležitá, proto vždy postupujeme v souladu s právními předpisy. Shromažďujeme a zpracováváme pouze ty kategorie Vašich osobních údajů popsané v bodě 2, které nezbytně potřebujeme pro naplnění účelu popsaného v bodě 1. V případě dotazů souvisejících se zpracováním osobních údajů se můžete obracet přímo na pověřence pro ochranu osobních údajů prostřednictvím telefonní linky 383 779 111, případně prostřednictvím emailu [gdpr@muvodnany.cz](mailto:gdpr@muvodnany.cz)

## Proč údaje potřebujeme

Oznamujeme Vám, že na základě plnění úkolů, které nám ukládají právní předpisy, shromažďujeme a dále zpracováváme osobní údaje zaměstnanců **Střední odborné učiliště služeb Vodňany, Zeyerovy sady 43/II** **za účelem personální a mzdové agendy**. Bez osobních údajů poskytnutých pro zmíněný účel nemůžeme splnit právní povinnost, kterou nám ukládají zákony v aktuálním znění, a to zejména:

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců, Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, Zákon č. 202/2017 Sb., o specifických zdravotních službách, Vyhláška č. 79/2013 Sb., o pracovně lékařských službách, Zákon č. 182/2006 Sb., Zákon o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), Zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a soudní činnosti, Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii

Osobní údaje potřebujeme **k zajištění personální a mzdové agendy**. Jedná se zejména o tuto evidenci:

Osobní dotazník zaměstnance přijatého do pracovního poměru

Výpis z rejstříku trestů zaměstnance

Pracovně lékařská prohlídka zaměstnance (vstupní, periodická, mimořádná, výstupní)

Potvrzení a seznámení zaměstnance s pracovním řádem, vnitřními předpisy

a předpisy k zajištění BOZP

Záznam o vstupním školení o BOZP + Záznam o provedení periodického školení v oblasti BOZP a PO pro zaměstnance + doklad o školení BOZP (řidiči služebních vozidel)

Pracovní smlouva/Jmenovací dekret

Dohody o změně pracovní smlouvy

Kvalifikační dohody

Platový výměr

Informace o obsahu pracovního poměru

Výpovědi z pracovního poměru

Dohoda o ukončení pracovního poměru

Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o provedení práce

Dohoda o zasílání platu na BÚ

Náplň práce zaměstnance

Usnesení o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy

Dohoda o srážkách z platu

Doklady o prohlubování a zvyšování kvalifikace

Doklady o vzdělání (výuční list, maturitní vysvědčení, diplom, osvědčení, atd.)

Rekapitulace vybrané praxe zaměstnanců

Doklady o předchozím zaměstnání (zápočtový list - popř. pracovní smlouvy, dohody)

Potvrzení o době vedení uchazečů o zaměstnání a poskytování podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci

Čestná prohlášení o době trvání mateřské a rodičovské dovolené (pokud nelze prokázat jiným způsobem)

Rozhodnutí o přiznání ZTP/P, invalidního/vdovského/starobního důchodu

Potvrzení o studiu zaměstnance

Exekuční příkaz k provedení exekuce srážkami ze mzdy

Oznámení o skončení exekuce

Usnesení o zahájení insolvenčního řízení

Dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování

Dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených prostředků

Seznam zapůjčených klíčů zaměstnancům

Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti

Potvrzení o studiu dětí (k daňovému prohlášení)

Potvrzení o ZTP/P, invalidním důchodu (k daňovému prohlášení)

Potvrzení o studiu zaměstnance (k daňovému prohlášení)

Prohlášení o neuplatnění daňového zvýhodnění na děti od manžela/manželky (k daňovému prohlášení)

Evidence pracovní doby zaměstnanců, propustky, žádosti o dovolenou

Mzdové podklady pro mzdovou účetní

Platová inventura zaměstnanců

Mzdové sestavy

Výplatní lístky

Evidenční list důchodového pojištění

Mzdové listy

Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti

Potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti

Rozhodnutí potřebě ošetřování (péče)

Přehled o výši pojistného (OSSZ)

Oznámení o nástupu do zaměstnání (OSSZ)

Hromadné oznámení zaměstnavatele (ZP)

Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele (ZP)

Dohlídka v rámci závodní preventivní péče

Smlouva o zajišťování preventivní péče pro zaměstnance a poskytování pracovně lékařských služeb

## Jaké údaje potřebujeme

Pro uvedený účel od Vás potřebujeme následující kategorie osobních údajů:

### Adresní, identifikační a popisné osobní údaje – zejména jméno, příjmení, rodné jméno, titul, rodinný stav, bydliště, trvalé bydliště, datum a místo narození, rodné číslo, pohlaví, státní občanství, číslo bankovního účtu, zdravotní pojišťovna, telefonní číslo, e-mailová adresa, přehled dosaženého vzdělání, přehled předchozích zaměstnání, přehled mateřské a rodičovské dovolené, doba o evidenci na Úřadu práce, údaje o rodinných příslušnících (jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, bydliště, škola/ zaměstnavatel)

* zvláštní kategorie údajů – zdravotní stav na základě vstupní lékařské prohlídky, údaje o přiznání důchodu (starobního, invalidního, vdovského), změněná pracovní schopnost, srážky ze mzdy exekucí a insolvencí, trestní bezúhonnost

Pokud tak stanoví právní předpisy, můžeme doplnit Vaše osobní údaje z veřejně dostupných rejstříků, seznamů, evidencí nebo od třetích osob.

## Jak s údaji pracujeme

Osobní údaje jsou u nás důsledně chráněny. Zpracování osobních údajů probíhá manuálně i v elektronických informačních systémech, které podléhají fyzické, technické i procedurální kontrole. Za účelem ochrany dat máme nastavené bezpečnostní mechanizmy zahrnující technická, organizační a personální opatření.

Vaše osobní údaje poskytnuté k účelu pracovně právnímu (personální a mzdová agenda), jsou zpracovávány v kanceláři Středního odborného učiliště služeb Vodňany, Zeyerovy sady 43/II, kde jsou uloženy jak v analogové podobě, tak i v elektronické podobě na lokálním disku v personálním programu Resk. Vzdálené zpracování a ukládání dat se uskutečňuje na odboru sociálních věcí, zdravotnictví a školství MěÚ Vodňany, kde se zpracovávají mzdy prostřednictvím mzdového programu Vema. Veškeré osobní údaje se zpracovávají v České republice.

Vaše zpracované osobní údaje předáváme jen těm příjemcům, u nichž to výslovně vyžaduje příslušný zákon. Jedná se o následující příjemce: zdravotní pojišťovny, orgány sociálního zabezpečení, finanční úřad, při vymáhacím řízení exekutoři a insolvenční správci, smluvní lékaři pracovně lékařských služeb. Mimo uvedených příjemců mohou k osobním údajům získat přístup v souladu s právními předpisy i ostatní orgány veřejné moci. Žádné další třetí strany k Vašim osobním údajům nemají přístup.

Ze zaměstnanců mají k osobním údajům přístup ředitel školy, ekonomka a předem určení vedoucí pracovníci dle svého úseku.

## Jak dlouho údaje držíme

Podle nastavených vnitřních zásad v souladu s právními požadavky uchováváme dokumenty obsahující Vaše osobní údaje po dobu stanovenou spisovým a skartačním plánem.

Po uplynutí stanovené doby budou dokumenty obsahující Vaše osobní údaje předloženy k posouzení a archivnímu výběru a uložení Státnímu oblastnímu archivu a nearchivované dokumenty a Vaše osobní údaje budou na všech nosičích nevratně zničeny.

**Personální a mzdové materiály:**

Osobní spisy zaměstnanců – 45 let

*(*Osobní dotazník, Výpis z rejstříku trestů, Pracovně lékařská prohlídka, BOZP, Pracovní smlouva/Jmenovací dekret, Dohody o změně pracovní smlouvy, Kvalifikační dohody, Platový výměr, Informace o obsahu pracovního poměru, Výpověď z pracovního poměru, Dohoda o ukončení pracovního poměru, Dohoda o pracovní činnosti, Dohoda o provedení práce, Dohoda o zasílání platu na BÚ, Náplň práce zaměstnance, Srážky ze mzdy, Doklady o prohlubování a zvyšování kvalifikace, Doklady o vzdělání, Rekapitulace vybrané praxe zaměstnanců, Doklady o předchozím zaměstnání, Potvrzení o době vedení uchazečů o zaměstnání a poskytování podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci, Čestná prohlášení o době trvání mateřské a rodičovské dovolené, Exekuční a insolvenční oznámení, Rozhodnutí o přiznání ZTP/P, invalidního/vdovského/starobního důchodu, Dohody o odpovědnosti, Potvrzení o studiu zaměstnance, Žádosti o mateřskou, řádnou a rodičovskou dovolenou, atd.)

Mzdové listy – 45 let

Evidenční list důchodového pojištění – 45 let

Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti – 10 let

Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti – 10 let

Potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti – 10 let

Rozhodnutí potřebě ošetřování (péče) – 10 let

Přehled o výši pojistného (OSSZ) – 10 let

Oznámení o nástupu do zaměstnání (OSSZ) – 10 let

Hromadné oznámení zaměstnavatele (ZP) – 10 let

Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele (ZP) – 10 let

Dohlídka v rámci závodní preventivní péče – 10 let

Smlouva o zajišťování preventivní péče pro zaměstnance a poskytování pracovnělékařských služeb – 10 let

Mzdové podklady – 5 let

*(Mzdové podklady pro mzdovou účetní, Evidence pracovní doby zaměstnanců, Propustky, Žádosti o dovolenou, Žádosti o neplacené volno, atd.)*

Mzdové sestavy – 5 let

Výplatní lístky - 5 let

## Jaká jsou Vaše práva

Každý, jehož osobní údaje zpracováváme, může požadovat informaci o zpracovávání svých osobních údajů a přístup k nim. V případě opakovaného požadavku na informace a výpis zpracovávaných osobních údajů máme právo požadovat přiměřenou úhradu nákladů.V odůvodněných případech lze i odmítnout žádosti vyhovět.

Pokud zjistíte, nebo se domníváte, že se zpracování osobních údajů provádí v rozporu s ochranou Vašeho soukromého a osobního života nebo v rozporu s právními předpisy, nebo že jakékoliv námi zpracovávané Vaše osobní údaje nejsou správné nebo úplné, máte možnost požádat o vysvětlení a zejména požadovat, abychom odstranili takto vzniklý stav, tj. opravu, výmaz, omezení nebo likvidaci osobních údajů, případně vznést námitku vůči zpracování.

Pro uplatnění žádosti nás kontaktujte prostřednictvím mailu: sousvodnany@sousvodnany.cz nebo písemně na adresu Střední odborné učiliště služeb Vodňany, Zeyerovy sady 43/II, 38901 Vodňany. Po předepsané identifikaci žadatele Vás budeme o vyřízení Vaší žádosti v souladu s příslušnými zákonnými požadavky informovat v zákonem stanovené lhůtě.

V případě, že si přejete na nás obrátit s podnětem nebo stížností, jak jsme zpracovali Vaše osobní údaje, kontaktujte prosím Pověřence pro ochranu osobních údajů prostřednictvím e-mailu [gdpr@muvodnany.cz](mailto:gdpr@muvodnany.cz) nebo písemně na adresu Střední odborné učiliště služebVodňany, Zeyerovy sady 43/II, 38901 Vodňany. Vaším podnětem se budeme zabývat a budeme s Vámi spolupracovat pro jeho vyřešení. Pokud se i nadále domníváte, že s Vašimi osobními údaji nebylo zacházeno přiměřeně podle zákona, můžete se obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů.