|  |
| --- |
| **Záznam o činnostech zpracování**  **personalistikačl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)****Správce: *…………………………………….( obec, adresa,)*Pověřenec pro ochranu osobních údajů: *Ing. Jan Gubáš , gubas@catania.cz*** |
| **I. Účely zpracování** |
| **Zpracování personální agendy** |
| **Čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR - zpracování na základě souhlasu subjektu údajů****Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění smlouvy****Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti:**262/2006 Sb., - Zákoník práce,586/1992 Sb., - Zákon o daních z příjmů,187/2006 Sb., - Zákon o nemocenském pojištění,120/2001 Sb., - Exekuční řád,182/2006 Sb., - Insolvenční zákon,589/1992 Sb., - Zákon o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, 155/1995 Sb., - Zákon o důchodovém pojištění,592/1992 Sb., - Zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění |
| **II. Kategorie subjektů údajů** |
| zaměstnanec |
| **III. Kategorie osobních údajů** |
| Jméno, příjmení, titul, datum narození, rodné číslo, trvalé bydliště, e-mail, telefon, místo narození, stát narození, státní příslušnost, místo pobytu, zdravotní pojišťovna, bankovní spojení, rodné příjmení, dřívější příjmení předchozí zaměstnavatel, stav, rodinný příslušník, děti, doklady o vzdělání, doklady o důchodu, osobní spis, platový výměr, výpis z rejstříku trestů, zdravotní prohlídky, invalidita, zdravotní znevýhodnění, žádost o příspěvky, potvrzení o pracovní neschopnosti, prohlášení poplatníka k dani z příjmu ze závislé činnosti, podpis, údaje o zdravotním stavu, osobní spis, |
| **IV. Kategorie příjemců (zpřístupnění)** |
| Hospodářka, ředitelka, zástupce ředitelky, mzdová účetníZdravotní pojišťovny – v písemné podobě odesílá mzdová účetníČSSZ – odesílá elektronicky mzdová účetníFinanční správa – portál – datovou schránkou - mzdová účetníExekuční kanceláře |
| **V. Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů (doba uložení)** |
| 117 Kvalifikace a vzdělávání pracovníků 117.1 Kvalifikace a vzdělávání V10117.2 Podklady pro vzdělávání (hmotné zajištění školení, kurzů) S5117.3 Adaptační programy zaměstnanců (školení, kurzy) S5118 Pracovní poměr 118.1 Osobní spisy S50118.2 Pracovní doba (pracovní volno, úlevy v práci, práce přesčas) S5118.3 Snížení pracovního úvazku S5118.4 Vedlejší činnost, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti S5118.5 Náhrada škody S5118.6 Nemocenské a sociální zabezpečení pracovníků, registr pojištěnců S10118.7 Zdravotní pojištění, registr pojištěnců S10118.8 Výběrová řízení na obsazení pracovních míst S5118.9 Žádosti o zaměstnání S5119 Záležitosti pracovně právní 119.1 Pracovní řád, pracovní kázeň A5119.2 Postihy podle zákoníku práce S5119.3 Pracovně právní spory V10119.4 Absence S5119.5 Rozbory (stav, počty, platy zaměstnanců aj.) A5120 Záležitosti členů obce, výborů a komisí 120.1 Vztahy vyplývající z výkonu funkce neuvolněného člena zastupitelstva S5120.3 Evidence čestných prohlášení podle zákona o střetu zájmů 120.3.1 Evidence čestných prohlášení podle zákona o střetu zájmů: oznámení S5120.3.2 Žádost o nahlížení do registru, pořizování výpisů a opisů S5120.3.3 Sdělení nepravdivosti oznámení S5121 Mzdy, půjčky zaměstnancům 121.1 Platový řád V5121.2 Katalog funkcí a mzdových tarifů S5121.3 Platy 121.3.3 Platy: podklady k odměnám S3121.4 Mzdové listy S50121.5 Daň z příjmu fyzických osob S10121.6 Výplatní pásky S5121.7 Půjčky zaměstnancům S5122 Péče o pracovníky 122.1 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, pracovní úrazy, odškodňování pracovních úrazů 122.1.1 Úrazy smrtelné a těžké A10122.1.2 Úrazy - ostatní S5122.2 Dokumentace BOZP V5122.3 Kategorizace prací S5122.4 Lékařské prohlídky S5122.5 Osoby se změněnou pracovní schopností S5122.6 Závodní stravování S5122.7 Ochranné oděvy a jiné součástky, služební oděvy S5122.8 Sociální fond S10122.9 Dětské rekreace S5 |
| **VI. Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření** |
| Papírové formuláře – pracovní smlouva, osobní dotazníkVýpis z rejstříku trestu, zápočtové listy, potvrzení o zaměstnání, vstupní prohlídkyUloženo v kanceláři v uzamčené skříni |
| Mzdový program, zaheslovaná PC, uzamčená kancelář školy - admin. pracovník školy uzamčená skříň  |