**Zaměstnanci**

**Jméno a kontaktní údaje správce:**

Název organizace: Odborné učiliště a Praktická škola, Nový Jičín, příspěvková organizace; IČO: 00601594, se sídlem Sokolovská 487/45, Nový Jičín 741 01

Jméno a příjmení odpovědné osoby: Mgr. Ilona Šustalová Telefon: 556 707 623, 556 707 969

E-mail: [ilona.sustalova@ouaprs.cz](mailto:ilona.sustalova@ouaprs.cz)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Účel zpracování** | **Právní základ zpracování** | **Příjemci nebo kategorie příjemců (včetně zahraničních subjektů)** | **Doba uložení** | **Důvod poskytnutí osobních údajů** |
| Personální a mzdová agenda | čl. 6 odst. 1 písm c) Nařízení - plnění právní povinnosti (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,  § 3, §4, § 123 nařízení čl. 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 | 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 zaměstnance pracovněprávní vztah. |
| Docházkový systém a evidence pracovní doby | 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) | 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 | 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) | 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 | čl. 6 odst. 1 písm c) Nařízení - plnění právní povinnost (zákon č.  262/2006 Sb., zákoník práce) | 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:   * 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 zvýše uvedených požadavků zaměstnance, je zaměstnanec oprávněn podat stížnost u dozorového orgánu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů. | | | | |
| **Právo nebýt předmětem automatizovaného zpracování** | | | | |
| Škola neprování 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:   * 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 týmž zaměstnancem podána opakovaně. V takovém případě uloží za zpracování zaměstnanci přiměřený poplatek nebo žádosti odmítne vyhovět. | | | | |
| **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 zpracovávané 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. | | | | |