

Záznam o činnostech zpracování - PERSONALISTIKA
Čl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)

Správce: *Obec Těchlovice*

email: ou.techlovice@volny.cz, datová schránka: bjna7hy

Odpovědná osoba za agendu: starostka

Pověřenec pro ochranu osobních údajů: *kontaktní údaje jsou uvedeny na webových stránkách obce*

I. Účely zpracování

ZAJIŠTĚNÍ AGEND OBCE V OBLASTI PERSONALISTIKY

Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR – zpracování nezbytné pro splnění smlouvy nebo provedení opatření před uzavřením smlouvy;

Čl. 6 odst. 1 písm. c) – zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti;

Čl. 6 odst. 1 písm. e) – zpracování nezbytné pro účely oprávněných zájmů:

zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,

zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů,

zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení),

zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),

zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, zákon č. 582/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění, zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, zákon č. 435/2005 Sb., o zaměstnanosti,

prováděcí právní předpisy k citovaným zákonům,

práva a povinnosti z pracovních poměrů, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a vztahů obce s členy orgánů obce, práva a povinnosti k členům orgánů právnických osob zřízených nebo založených obcí vyplývající z postavení obce jako zřizovatele.

II. Kategorie subjektů údajů

Zaměstnanec obce, člen orgánu obce, ředitel školy nebo školského zařízení, člen orgánu právnické osoby zřízené nebo založené obcí.

Rodinní příslušníci výše uvedených osob a osoby žijící s výše uvedenými osobami ve společné domácnosti.

Uchazeč o zaměstnání, uchazeč o jmenování ředitelem školy nebo školského zařízení nebo členem orgánu právnické osoby založené nebo zřízené obcí, člen výběrové komise, člen konkursní komise, člen školské rady.

III. Kategorie osobních údajů

Základní identifikační údaje, státní občanství, rodné číslo, osobní údaje z profesního životopisu, dokladů o vzdělání a dalších podkladů pro výběrové řízení, údaje potřebné pro odměňování a pro plnění povinností zaměstnavatele vůči orgánům finanční správy, orgánům sociálního zabezpečení a vůči zdravotním pojišťovnám.

Údaje o zdravotní způsobilosti a údaje o zdravotním stavu nezbytné pro naplňování práv a povinností v právních vztazích mezi správcem a subjektem údajů.

Údaje o zdravotním postižení zaměstnance potřebné pro prokazování podmínek plnění dohody o zřízení pracovního místa pro osobu se zdravotním postižením.

IV. Kategorie příjemců

Orgány finanční správy, orgány sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny, Úřad práce.
Zpracovatel osobních údajů z personální dokumentace.

V. Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů

Údaje jsou zpracovávány po dobu trvání právního vztahu se subjektem údajů, prodlouženou o dobu nezbytnou se zřetelem k případným kontrolám a k uplatňování práv u obecných soudů.

Lhůty pro výmaz jsou stanoveny spisovým a skartačním plánem.

Dále se uplatňují speciální skartační lhůty vyplývající z právních předpisů – 3 až 30 roků podle § 35a odst. 4 zákona č. 582/1991 Sb.

VI. Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření

K osobním údajům mají přístup pouze osoby, které je potřebují využívat při plnění svých povinností vůči obci v rámci agend personalistiky, a to pouze v nezbytném rozsahu (např. vedoucí úřadu, vedoucí zaměstnanci, mzdový účetní, personalista).

Zabezpečení listinných dokumentů a elektronických dat je stanoveno bezpečnostní směrnicí.