ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZAMĚSTNANCE

ZAMĚSTNAVATEL	
Název právnické osoby dle Zřizovací listiny	**LABYRINTH - gymnázium a základní škola, s.r.o.**
Adresa sídla právnické osoby, IČ	**Lidická 1869/28, 60200 Brno**
Titul, jméno, příjmení ředitele (statut. orgánu)	**RNDr. Mgr. Břetislav Svozil Ph.D.**

ZAMĚSTNANEC	
Titul, jméno a příjmení	
Bytem	
Datum narození	

1. Předmět zpracování osobních údajů

1.1. Předmětem tohoto dokumentu je úprava práv a povinností zaměstnavatele při zpracování osobních údajů zaměstnance s ohledem na požadavky Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „**Nařízení**“) ve spojení se zákonem o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

2. Definice pojmů

Osobní údaj	- veškeré informace, které lze přiřadit konkrétní fyzické osobě
Zpracování osobních údajů	- jakákoliv operace s osobními údaji (včetně shromažďování, uložení, použití i výmazu).
Anonymizace	- operace s osobními údaji, po jejímž provedení nadále nebude možné údaje přiřadit ke konkrétní osobě (takové údaje pak již nejsou osobními údaji ve smyslu GDPR)
Pseudonymizace	- operace s osobními údaji, po jejímž provedení nebude bez použití dodatečných informací možné údaje přiřadit ke konkrétní osobě
Správce	- určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů (nebo mu jsou určeny zákonem)
Zpracovatel	- zpracovává osobní údaje pro správce – např. externí mzdová účetní
Citlivé osobní údaje	- „zvláštní kategorie osobních údajů“ – údaje o zdravotním stavu, údaje o rasovém či etnickém původu, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení.

3. Kategorie zpracovávaných osobních údajů a účel jejich zpracování

3.1. Správce je povinen na základě platné právní úpravy zpracovávat osobní údaje v rozsahu:

- jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu,
- údaj o zdravotní pojišťovně
- datum vzniku a zániku pracovního poměru a pracovní pozici
- jméno a příjmení dětí a manžela/manželky pro daňové účely
- Správce dále zpracovává některé další údaje
- telefon, email, kontaktní adresa, pokud se liší od adresy trvalého bydliště
- číslo bankovního účtu
- údaje o vzdělání

3.2. Údaje zaměstnanců jsou předávány zdravotní pojišťovně zaměstnance, České správě sociálního zabezpečení a Finančnímu úřadu a v případě cizinců také Úřadu práce.

3.3. Údaje zaměstnanců jsou uchovávány po dobu stanovenou příslušnými zákony. Nejdelší doba stanovená zákonem je 30 let pro uchování záznamů pro účely důchodového pojištění.

4. PRÁVNÍ TITUL ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

4.1. Osobní údaje zpracovává Správce na základě:

4.1.1. právního předpisu

- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ukládá zpracovávání osobních údajů za účelem placení záloh na daň z příjmu fyzických osob, vyúčtování daně z příjmu fyzických osob a uplatnění slev na dani a daňových zvýhodnění.
- Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení ukládá zpracovávání osobních údajů vedením evidence pro účely důchodového pojištění.
- zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění ukládá zpracování osobních údajů za účelem splnění oznamovací povinnosti vůči zdravotní pojišťovně.
- a další

4.1.2. smlouvy

- Osobní údaje nezbytné k plnění vzájemných práv a povinností z pracovní smlouvy jsou zpracovávány na základě této smlouvy.

4.1.3. souhlasu

- Na základě předchozího souhlasu, který obsahuje veškeré nezbytné informace o způsobu a účelu zpracování, zpracovává Správce:
    - údaje poskytnuté uchazečem v rámci výběrového řízení včetně údajů obsažených v životopise, který uchazeč v rámci výběrového řízení předloží Správci, které jdou nad rámec zpracován osobních údajů na základě právního předpisu
    - fotografie, video obsahující podobu zaměstnance, nejedná-li se o fotografie a záznamy přiměřeným způsobem dokumentující průběh vzdělávání a realizaci školních akcí, k jejichž pořízení a zpracování nepotřebuje Správce souhlas.
- Zaměstnanec je oprávněn souhlas kdykoliv částečně nebo zcela odvolat.

4.1.4. oprávněného zájmu

- V omezené míře může Správce zpracovávat osobní údaje uchazečů a zaměstnanců i bez souhlasu a bez toho, aby mu to výslovně ukládal zákon.
- V praxi se jedná spíše o výjimky, a to o kontaktní údaje zaměstnance (telefon, email, doručovací adresa) za účelem kontaktování zaměstnance v případě potřeby

5. Práva zaměstnance

5.1. Zaměstnanec je oprávněn:

- požadovat po zaměstnavateli informaci, jaké osobní údaje zpracovává,
- požadovat po zaměstnavateli vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů,
- vyžádat si u zaměstnavatele přístup k těmto údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit,
- požadovat po zaměstnavateli výmaz těchto osobních údajů,
- v případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů obrátit se na zaměstnavatele nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

- v případě, že se bude zaměstnanec domnívat, že zpracování osobních údajů je v rozporu s uděleným souhlasem, může žádat blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.

5.2. V případě dotazů se může zaměstnanec kdykoli obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů zaměstnavatele: Bc. Jaroslav Kocián, tel.: 725 654 319, e-mail: gdpr@jkaccunting.cz

6. Předávání osobních údajů třetím subjektům

6.1. Správce je povinen předávat údaje zaměstnanců zdravotní pojišťovně zaměstnance, České správě sociálního zabezpečení a Finančnímu úřadu a v případě cizinců také Úřadu práce.

6.2. Správce pravidelně nevyužívá služeb žádného zpracovatele.

6.3. Správce nepředává osobní údaje zaměstnanců do států mimo Evropskou unii, v případě, že by takové zpracování a předání osobních údajů bylo nezbytné, zaměstnavatel informuje zaměstnance o této skutečnosti před tím, než osobní údaje třetímu subjektu poskytne.

7. Závěrečná ustanovení

7.1. Tento dokument se vyhotovuje ve dvou (2) shodných vyhotoveních, přičemž jedno (1) vyhotovení je určeno pro Zaměstnance a jedno (1) pro Zaměstnavatele.

7.2. Zaměstnanec prohlašuje, že si dokument pozorně a pečlivě přečetl, že dobře rozumí jeho obsahu a že ten odpovídá jeho skutečné vůli, na důkaz čehož připojuje svůj podpis.

V _____ dne _____ **Zaměstnanec:**	
_____	
Jméno a příjmení: _____	