Správce osobních údajů			
Správce osobních údajů	Mateřská škola Černuc Černuc 95 273 23 Černuc IČO: 75033194 ID datové schránky: sgbkp2t	**Statutární zástupce**	Alena Matějková ředitelka školy mscernuc@seznam.cz Telefon: 315 761 337 606 842 529
Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Ing. Radek Moulis tel. 606 452 510 e-mail: poverenec@email.cz	**Zpracovatel osobních údajů**	

Činnost zpracování	
Název činnosti zpracování osobních údajů	***Zpracování osobních údajů zaměstnanců v rámci pracovního poměru – osobní spis***
Kategorie subjektů osobních údajů	*Zaměstnanec*
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: ▪ *Vedoucí zaměstnanci, kteří jsou zaměstnanci nadřízeni* Externí: ▪ *osobní údaje jsou poskytovány pouze na základě oprávnění stanovených zvláštními právními předpisy, zejm.:* - *Orgán inspekce práce* - *Úřad práce České republiky* - *Úřad pro ochranu osobních údajů* - *Soud* - *Státní zástupce* - *Policejní orgán* - *Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby* - *Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu,* - *činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm* - *obsažených, a to na náklady zaměstnavatele*
Získávání osobních údajů:	☒ od subjektu údajů
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:	▪ *ne*
Účel zpracování osobních údajů	*Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem vedení osobního spisu zaměstnance. Osobní spis je založen současně s přijetím zaměstnance. Obsahuje soubor dokumentů odpovídajících právním normám a zaznamenávajících průběh a výsledky jednotlivých personálních činností. O rozsahu a druhu materiálů v personální evidenci rozhoduje zaměstnavatel podle uvážení a s ohledem na své povinnosti. Osobní spis obsahuje jen písemnosti, které jsou nezbytné pro výkon práce v pracovněprávním vztahu. Osobní spis obsahuje zejm.: osobní dotazník, případně profesní životopis zaměstnance, doklady o dosaženém vzdělání, potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) z předchozího zaměstnání nebo potvrzení OSSZ u OSVČ, přehled o odborné praxi zaměstnance, údaje o zdravotní způsobilosti, pracovní smlouva příp. jmenovací dekret, pracovní náplň, mzdový a platový výměr, a změny těchto dokumentů a jiná dokumentace přímo související s pracovním poměrem zaměstnance.*

Zpracování osobních údajů pouze v rozsahu nutném pro dosažení účelu zpracování	Ano
Předávání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci	Ne
Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování	Ne

Datová sada osobních údajů	
Subjekt údajů	zaměstnanec
Jméno	☒
Příjmení	☒
Titul, vědecká hodnost	☒
Datum a místo narození	☒
Rodné číslo	☒
Datum a místo úmrtí	☒
Trvalé bydliště	☒
Státní občanství	☒
Národnost	☒
Adresa povoleného pobytu nebo místo pobytu v zahraničí (u cizinců)	☒
Doručovací nebo kontaktní adresa	☒
Číslo průkazu totožnosti	☐
Číslo účtu	☒
Email	☒
Telefonní číslo	☒
Popis	☒
Další osobní údaje	▪ *Údaje o odborné kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonává - § 3 odst. 1 písm. b), § 5 odst. 2, 3, § 6 - § 22 zákona č. 563/2004 Sb. – pedagogický pracovník, ředitel školy* ▪ *Údaje o odborné kvalifikaci pro jinou činnost, pokud bezprostředně souvisejí s pracovním místem* ▪ *Údaje o zdravotní způsobilosti (pracovnělékařské prohlídky) - § 32, §103 odst. 1 písm. a) zákona č. 262/2006 Sb., § 3 odst. 1 písm. d) zákona č. 563/2004 Sb., § 59 zákona č. 373/2011 Sb., vyhláška MZ CR č. 79/2013 Sb. - pracovní poměr, pracovně právní vztah založený dohodou o pracích konaných mimo pracovní poměr - má-li být osoba ucházející se o zaměstnání zařazena k práci, která je podle zákona o ochraně veřejného zdraví prací rizikovou nebo je součástí této práce činnost, pro jejíž výkon jsou podmínky zdravotní způsobilosti stanoveny prováděcím právním předpisem podle § 60 nebo jinými právními předpisy; zaměstnavatel může vstupní lékařskou prohlídku vyžadovat též, má-li pochybnosti o zdravotní způsobilosti osoby ucházející se o práci, která není prací rizikovou a která má být vykonávána na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti* ▪ *Údaje o zdravotní způsobilosti osob činných při škole v přírodě a zotavovací akci - § 10 zákona č. 258/2000 Sb.* ▪ *Údaje o zdravotní způsobilosti osob při pracovních činnostech ve stravovacích službách - § 19, § 23, § 10 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb.* ▪ *Údaje o bezúhonnosti - § 3 odst. 1 písm. c), § 29a zákona č. 563/2004 Sb. – pedagogický pracovník, ředitel školy. Pedagogický pracovník je v průběhu trvání pracovně právního vztahu povinen informovat ředitele školy o tom, že byl*

	pravomocně odsouzen za trestný čin a do 1 měsíce od nabytí právní moci rozsudku předložit nový výpis z evidence rejstříku trestů. - *V případě ostatních pracovních pozic je údaj o bezúhonnosti vyžadován s ohledem na povahu práce, která má být vykonávána, nebo v případech stanovených zákoníkem práce či zvláštním právním předpisem (§ 316 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb.)* ▪ *Údaje o absolvované praxi - § 5 odst. 1, § 32 zákona č. 563/2004 Sb. – ředitel školy, pedagogický pracovník.* - *V případě ostatních pracovních pozic je údaj o praxi vyžadován, pokud bezprostředně souvisí s pracovním místem* ▪ *Údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků (§ 24 zákona č. 563/2004 Sb.)* ▪ *Údaje o dalším vzdělávání ostatních zaměstnanců - pokud bezprostředně souvisejí s pracovním místem* ▪ *Údaje o výkonu jiné pravidelné výdělečné činnosti* ▪ *Údaje o zvláštních oprávněních nebo způsobilostech (jazyky, ŘP apod.)* ▪ *Informace o výši platu a odměnách* ▪ *Údaje o druhu a výši důchodu* ▪ *Údaje o předchozím zaměstnání* ▪ *Informace o hodnocení zaměstnance* ▪ *Nezbytné osobní údaje rodinných příslušníků* ▪ *Datum nástupu do zaměstnání a datum ukončení zaměstnání* ▪ *Informace o výši příjmu*
☒ Zvláštní kategorie osobních údajů ☐ rasový či etnický původ ☐ politické názory ☐ náboženské vyznání či ☐ filozofické přesvědčení ☐ členství v odborech ☐ genetické údaje ☐ biometrické údaje za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby ☒ údaje o zdravotním stavu ☐ údaje o sexuálním životě ☐ údaje o sexuální orientaci	☒ ▪ *Údaj o invaliditě, zdravotním postižení*
☐ Zpracování osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů	☐
☐ Zpracování osobních údajů dětí	

Zákonnost zpracování (vyberte možnost)	
☐ subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů	
☐ zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů	

☒ zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje	▪ *Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon* ▪ *Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti* ▪ *Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce* ▪ *Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů* ▪ *Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických lékařských službách* ▪ *Vyhláška MZ CR č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče)*
☐ zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby	
☐ zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce	
☐ zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě	

Likvidace osobních údajů, lhůty	
Lhůta zpracování	*Osobní spis ředitele V/50* *Osobní spisy pedagogických pracovníků V/45* *Osobní spisy provozních zaměstnanců V/45*
Způsob výmazu elektronicky vedených osobních údajů	*Výmaz*
Způsob likvidace osobních údajů vedených v listinné podobě	*Výběr, následně archivace nebo skartace*

Práva subjektů údajů			
Přístup	Ano	Přenositelnost	Ne
Oprava	Ano	Námitka	Ne
Výmaz	Ano	Omezení zpracování	Ano
Právo odvolat souhlas	Ne	Právo podat stížnost u dozorového úřadu	Ano