

Informace o zpracování osobních údajů - zaměstnanci

Správce údajů:

Střední škola stavební a dřevozpracující, Ostrava, příspěvková organizace

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 č. 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. Škola osobní údaje potřebuje pro výkon zákonem stanovených povinností vůči zaměstnanci. Údaje je potřebné zpracovávat také pro uzavření a plnění smluvních vztahů se zaměstnanci.
Docházkový systém	čl. 6 odst. 1 písm f) Nařízení oprávněný zájem (ochrana majetku a bezpečnost osob)	Osobní údaje se nepředávají	3 roky	Poskytnutí osobních údajů je potřebné pro zajištění bezpečnosti osob a ochraně majetku školy.
Evidence pracovní doby	čl. 6 odst. 1 písm c) Nařízení plnění právní povinnosti (§ 96 zákon č. 262/2006 Sb.)	Osobní údaje se nepředávají	3 roky	Poskytnutí osobních údajů je povinné. Škola potřebuje osobní údaje pro výkon zákonem stanovené povinnosti v oblasti evidence pracovní doby zaměstnance.

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 plnění 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 povinnosti (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce)	Osobní údaje se nepředávají	5 let	Poskytnutí osobních údajů je povinné. Škola údaje potřebuje pro plnění zákonem stanovených povinností 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	Poskytnutí osobních údajů prostřednictvím webových stránek nebo ve výroční zprávě je potřebné pro zajištění prezentace činnosti školy. Zpracování nad rámec nezbytné prezentace jsou prováděna pouze na základě souhlasu.
Stravování	čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení plnění smlouvy	nepředává se	po dobu stravování a poté 3 roky	Zpracování osobních údajů zaměstnanců je nezbytné pro zajištění 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 námitku proti zpracování osobních údajů

Zaměstnanec má právo vznést námitku, pokud škola zpracovává osobní údaje pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu (čl. 6 odst. 1 písm. e) Nařízení) nebo pro účely oprávněného zájmu (čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení. Škola je na základě podané námítky povinna zpracování ukončit, ledaže prokáže, že práva a zájmy školy převáží nad zájmy a svobodami zaměstnance.

Právo na podání stížnosti

Pokud škola zpracovává osobní údaje v rozporu s Nařízením, nebo nevyhéví-li škola některému z výše uvedených požadavků zaměstnance, je zaměstnanec oprávněn podat stížnost u dozorového orgánu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů

Právo nebýt předmětem automatizovaného zpracování

Škola neprovádí 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 tímž 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 zpracovávány 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.