|  |
| --- |
| **Záznam o činnostech zpracování - PERSONALISTIKA Čl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)**  **Správce:** *Obec Merboltice*  *e-mail: oumerboltice@volny.cz, datová schránka: fmsatqi*  **Odpovědná osoba za agendu:** starosta  **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. |