

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

**Správce: Obec Cejle, Cejle 100, 588 51 Batelov, IČ: 00488615**

**Datová schránka: v6cbrxy; zastoupená: Pavlínou Novákovou, starostkou**

**Zástupce správce: ... (jméno, příjmení, funkční zařazení osoby odpovědné za agendu)...**

**Pověřenec pro ochranu osobních údajů: Mgr. et Bc. Luboš Kliment**

*advokát, ev. č. osvědčení ČAK: 11300, se sídlem Nádražní 21, 591 01 Žďár nad Sázavou, email: gdpr@akkliment.cz, tel: 776 233 879, ID datové schránky ideg93s*

## 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.

Uplatní se skartační lhůty stanovené spisovým a skartačním řádem.

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).

Přístup k databázím s osobními údaji je zabezpečen hesly, listinná dokumentace je uzamykána.

Správce uzavřel v písemné formě a pravidelně kontroluje dodržování smlouvy o zpracování osobních údajů ze strany zpracovatele personální dokumentace. Tato smlouva splňuje požadavky kladené právním řádem na její obsah, a mimo jiné garantuje mlčenlivost zpracovatele a realizaci náležitých bezpečnostních opatření ze strany zpracovatele k ochraně zpracovávaných osobních údajů.