



Fügenerova 3523, 276 01 Mělník, tel.: 315 630 040, web: www.cssmelnik.cz
IČ: 708 242 82, DIČ: CZ708 242 82

Podmínky ochrany osobních údajů zaměstnanců

schválila:	podpis:	funkce:
PhDr. Drahomíra Pavlíková		ředitelka CSM
zpracoval:	podpis:	funkce:
PhDr. Drahomíra Pavlíková		Ředitelka CSM
platnost od : 1.07.2023	číslo verze: 2/2023	Řídící dokument č. 8



Podmínky ochrany osobních údajů zaměstnanců

- Článek 1 Účel dokumentu
- Článek 2 Pojmy a zkratky
- Článek 3 Rozsah, základní účel a právní titul zpracování osobních údajů zaměstnanců
- Článek 4 Způsob zpracování osobních údajů
- Článek 5 Práva subjektů údajů - zaměstnanců
- Článek 6 Doba uchování osobních údajů zaměstnanců
- Článek 7 Závěrečná ustanovení
- Příloha 1 Seznam vybraných základních právních předpisů
- Příloha 2 Obecné nařízení o ochraně osobních údajů

Článek 1

Účel dokumentu

1. Účelem tohoto dokumentu je ochrana osobních údajů fyzických osob v organizaci Centrum sociálních služeb Mělník (dále jako „**Organizace**“), která je zabezpečována v souladu s právním řádem České republiky, a to zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jako „**GDPR**“), a příp. dalších předpisů upravujících tuto problematiku.
2. Tyto podmínky ochrany osobních údajů se vztahují na zaměstnance organizace a uchazeče o zaměstnání v organizaci (dále společně jako „**zaměstnanci**“).

Článek 2

Pojmy a zkratky

Základní kontakty	Správce osobních údajů: Centrum sociálních služeb Mělník, příspěvková organizace, IČO 70824282 Kontaktní údaje na správce: adresa – Fügnerova 3523, 276 01 Mělník Dozorový úřad: MILWEN, Nám. Míru 8, Mělník
Zpracovávané osobní údaje, účely	Organizace zpracovává osobní údaje svých zaměstnanců za účelem výběrového řízení, realizace pracovního vztahu a plnění povinností



a právní tituly pro zpracování	<p>zaměstnavatele na základě právního titulu plnění smlouvy a plnění zákonné povinnosti. Jedná se zejména o tyto osobní údaje zaměstnanců:</p> <ul style="list-style-type: none">• jméno a příjmení (včetně všech příp. dřívějších příjmení),• datum a místo narození,• rodné číslo,• státní občanství,• místo trvalého pobytu,• adresa bydliště (pokud je jiná, než místo trvalého pobytu),• informace o vzdělání, kopie vysvědčení či diplomů (pouze v případech, kdy je pro přijetí na příslušnou pracovní pozici nutné dosažení určitého stupně vzdělání),• zdravotní stav zaměstnance ve vztahu k vykonávané práci (zdravotní způsobilost zaměstnance),• zdravotní pojišťovna zaměstnance,• ú osob pobírajících důchod – druh pobíraného důchodu,• údaje o sociálním a zdravotním pojištění zaměstnance (doba trvání pojištění v daném roce, vyměřovací základ a vyloučené doby), rodná čísla dětí zaměstnanců + kopie rodného listu dětí (pouze v případě, že zaměstnanec uplatňuje daňové zvýhodnění na vyživované děti a společnost provádí roční zúčtování záloh na dani z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků),• číslo účtu (pouze v případě, že zaměstnanec nepřebírá mzdu či jiné proplácení závazků vůči zaměstnanci v hotovosti),• číslo řidičského průkazu (pouze v případě, že řidičské oprávnění je nezbytné pro výkon práce zaměstnance <p>Pro účely výběrového řízení nejsou po uchazečích o zaměstnání vyžadovány všechny shora uvedené osobní údaje, ale pouze osobní údaje nezbytné pro výběr uchazeče na příslušnou pracovní pozici.</p>
---------------------------------------	---



Příjemci osobních údajů	Osobní údaje zaměstnanců jsou zpracovávány výlučně příslušnými zaměstnanci organizace a třetím osobám jsou předávány pouze na základě plnění zákonné povinnosti společnosti jako zaměstnavatele (př. Povinnost zaměstnavatele předávat osobní údaje příslušné zdravotní pojišťovně na základě § 10 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění), a dále osoby pověřené řešením případného sporu.
Práva subjektů údajů (zaměstnanců)	<p>Zaměstnanci Organizace mají právo na přístup ke svým osobním údajům. Toto právo se uplatňuje písemnou žádostí adresovanou Organizaci, musí obsahovat jasnou identifikaci podatele a jeho požadavek.</p> <p>Zaměstnanci Organizace mají právo na opravu, výmaz či omezení zpracování svých osobních údajů. Toto právo se uplatňuje písemnou žádostí adresovanou Organizaci, která musí obsahovat jasnou identifikaci podatele a jeho požadavek.</p> <p>Zaměstnanci Organizace mají právo na umožnění přenesení svých osobních údajů k jinému správci. Toto právo se uplatňuje písemnou žádostí adresovanou Organizaci, která musí obsahovat jasnou identifikaci podatele a jeho požadavek.</p> <p>Zaměstnanci mají právo vznést námitku proti zpracování či stížnost k dozorovému úřadu. Uvedena práva jsou blíže popsána níže v podrobnějším dokumentu.</p>

Článek 3

Rozsah, základní účel a právní titul zpracování osobních údajů zaměstnanců

Organizace zpracovává osobní údaje svých zaměstnanců za účelem výběrového řízení, realizace pracovního vztahu a plnění povinností zaměstnavatele na základě právního titulu plnění smlouvy a plnění zákonné povinnosti.



Organizace jako zaměstnavatel má právo zpracovávat tyto osobní údaje pro dané účely:

Pro evidenční listy důchodového pojištění zasílaných na OSSZ (podle § 37 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení: datum a místo narození, všechna dřívější příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, údaje o sociálním a zdravotním pojištění. Byl-li občan účasten důchodového pojištění v cizině a zaměstnavatel je jeho prvním zaměstnavatelem po ukončení důchodového pojištění v cizině, rovněž údaj o názvu a adrese cizozemského nositele pojištění a cizozemském čísle pojištění;

- pro správný výpočet měsíčních výloh na daně: druh pobíraného důchodu;
- pro zjištění přesného data nároku na odchod do starobního důchodu (podle zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení): počet dětí (u žen);
- pro plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců (podle § 83 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti): zdravotní znevýhodnění;
- pro placení zdravotního pojištění (podle § 10 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění): zdravotní pojišťovna;
- za účelem hlášení zaměstnávání cizinců: státní občanství;
- prohlášení poplatníka daně z příjmu:
 - a. pokud zaměstnanec uplatňuje daňové zvýhodnění a manžel/ka je zaměstnán/a: příjmení a jméno manžela/ky, název a adresa zaměstnavatele;
 - b. pokud zaměstnanec uplatňuje zvýhodnění na vyživované dítě: jméno, příjmení, rodné číslo dítěte a kopie rodného listu dítěte.

Článek 4

Způsob zpracování osobních údajů zaměstnanců

Osobní údaje zaměstnanců organizace budou zpracovány v elektronické podobě automatizovaným či neautomatizovaným způsobem nebo v tištěné podobě neautomatizovaným způsobem.

Osobní údaje zaměstnanců jsou zpracovávány stejně jako osobní údaje ostatních fyzických osob v souladu s právním řádem České republiky.



Článek 5

Práva subjektů údajů – zaměstnanců

Jednotlivá práva zaměstnanců se uplatňují písemnou žádostí adresovanou organizaci (zaměstnavateli), na kterou organizace bude reagovat zpravidla do 1 měsíce od obdržení řádné žádosti. Zaměstnanci mají zejména tato práva týkající se zpracování jejich osobních údajů Organizací:

Právo na přístup k osobním údajům

Po dobu zpracování svých osobních údajů mohou zaměstnanci požadovat informace o tomto zpracování, kdy mají také právo na jednu bezplatnou kopii svých osobních údajů zpracovávaných zaměstnavatelem.

Právo na opravu osobních údajů

Zaměstnanci mají právo požádat o opravu neúplných či nesprávných osobních údajů, které se jich týkají. Tím není dotčena povinnost zaměstnanců hlásit zaměstnavateli změny týkající se jejich osobních údajů a uvádět zaměstnavateli správné a úplné osobní údaje potřebné k realizaci práv a povinností z pracovní smlouvy.

Právo na výmaz

V případě, že má zaměstnanec za to, že zpracování osobních údajů týkajících se jeho osoby není oprávněné, může požádat o jejich výmaz.

Právo na omezení zpracování

Pokud má zaměstnanec za to, že by mělo dojít k omezení zpracování jeho osobních údajů, zejm. z důvodu, že zpracování těchto osobních údajů probíhá ze strany organizace (zaměstnavatele) v rozporu se zákonem, může o to organizaci požádat.

Právo na přenositelnost osobních údajů

Osobní údaje zaměstnanců zpracovávané na základě jejich souhlasu či na základě právního titulu plnění smlouvy mohou být na žádost zaměstnance přeneseny jinému správci.

Právo vznést námitku proti zpracování či podat proti zpracování či podat stížnost u dozorového úřadu

V případech zpracování osobních údajů zaměstnanců na základě právního titulu oprávněného zájmu mají zaměstnanci právo vznést námitku proti zpracování. V takovém případě zaměstnavatel provede balanční test, ve kterém porovná protichůdné zájmy, a vznesenou námitku vyhodnotí.



V případě, že se zaměstnanci domnívají, že zpracováním jejich osobních údajů je porušeno některé ustanovení GDPR (shora specifikované nařízení o ochraně osobních údajů), mají tito právo podat stížnost u dozorového úřadu, přičemž není omezeno ani jejich právo na soudní ochranu.

Článek 6

Doba uchovávání osobních údajů zaměstnanců

Osobní údaje uchazečů o zaměstnání v Organizaci, kteří nebudou v rámci výběrového řízení na příslušnou pozici vybráni, budou bez zbytečného odkladu po ukončení výběrového řízení zlikvidovány. V případě kvalifikovaného souhlasu subjektu údajů mohou být osobní údaje uchazeče zařazeny do seznamu uchazečů, vedeným Organizací.

Osobní údaje zaměstnanců budou uchovávány v rozsahu, ve kterém by byly potřebné pro případnou obranu zaměstnavatele ve sporu se zaměstnancem, uchovávány po dobu 10 let od ukončení pracovního poměru se zaměstnancem. toto zpracování je odůvodněno právním titulem oprávněného zájmu zaměstnavatele s přihlédnutím k zákonným archivačním a skartačním lhůtám.

Tím není dotčena povinnost zaměstnavatele uchovávat vymezené osobní údaje zaměstnance po dobu vyžadovanou zákonem, kdy tyto údaje organizace zpracovává na základě právního titulu plnění zákonné povinnosti. Doba uchovávání jednotlivých dokumentů obsahujících osobní údaje zaměstnanců je vymezena v záznamech o činnosti zpracování osobních údajů v rámci organizace a zaměstnanci organizace mají možnost do tohoto dokumentu nahlédnout.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

Za kontrolu a revizi této směrnice zodpovídá ředitelka organizace ve spolupráci s pověřencem na ochranu osobních údajů nasmlouvaným zřizovatelem

Kontrolovat plnění této směrnice mohou všichni vedoucí zaměstnanci, kteří zajistí prokazatelné seznámení s touto směrnicí všech stávajících zaměstnanců organizace.

Tuto směrnici schválila ředitelka CSSM a nabývá účinnosti od 1.7.2023 a ruší všechny předešlé verze.

Do 30.9.2023 používá ještě příspěvková organizace CSSM název Centrum seniorů Mělník.

V Mělníku, 1.7.2023

ředitelka



Příloha č. 1 Seznam vybraných základních právních předpisů

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 z 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších změn a dodatků
- Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších změn a dodatků
- Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, v platném znění
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění
- Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších změn a dodatků
- Zákon č. 373/2011 Sb., o speciálních zdravotních službách
- Vyhláška č. 79/2013 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o speciálních zdravotních službách
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Zákon č. 187 /2006 Sb., o nemocenském pojištění
- Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění
- Zákon č. 589/1992 Sb., o pojištění na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
- Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád
- Zákon č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách



Příloha č. 2 Obecné nařízení o ochraně osobních údajů

Informace o zpracování osobních údajů poskytované zaměstnancům v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů
(Obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Správce a zpracovatelem osobních údajů je:

Centrum seniorů Mělník, příspěvková organizace, Fügnerova 3523, 276 01 Mělník,

IČO: 70824282

Oznámení o zpracování osobních údajů (účel zpracování):

Centrum seniorů Mělník zpracovává osobní údaje svých zaměstnanců ve smyslu:

- Čl. 6, odst. 1, písm. b) za účelem plnění smlouvy (pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce).
- Čl. 6, odst. 1, písm. c) za účelem plnění právní povinnosti (zejména právní povinnosti v oblasti pracovně právní, sociální a zdravotní).
- Čl. 6, odst. 1, písm. f) pro účely oprávněných zájmů Centra seniorů (zejména ochrana majetku organizace, ochrana majetku zaměstnanců, zdraví a bezpečnosti zaměstnanců organizace).
- Čl. 6, odst. 1, písm. a) souhlas subjektu údajů - v omezené míře (za účelem bezhotovostních plateb mzdy na účet zaměstnance).
- Čl. 9, odst. 2, písm. h) pro účely preventivního a pracovního lékařství.

Zákonná úprava zpracování osobních údajů zaměstnanců je obsažena zejména v těchto právních normách:

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění
- Zákon č. 373/2011 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče), v platném znění
- Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, v platném znění
- Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, v platném znění
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění
- Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění v platném znění
- Zákon č. 589/1992 Sb., o pojištění na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, v platném znění
- Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění
- Vyhláška č. 14/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, v platném znění
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, v platném znění
- Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, v platném znění
- Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování ochranných pracovních prostředků, mycích čistících a desinfekčních prostředků, v platném znění

Informace o zpracovávaných osobních údajích:

V rámci personálně - mzdové agendy jsou zpracovávány tyto Vaše osobní údaje:

- Identifikační údaje: jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, zachycení podoby v rámci kamerového systému s omezením uchování.
- Adresní údaje: adresa trvalého pobytu, popř. kontaktní adresa, kontaktní e-mail, kontaktní telefon, číslo občanského průkazu, číslo řidičského průkazu.
- Ostatní údaje: údaje o vzdělání, praxi a schopnostech uchazeče, školních a jiných vzdělávání, č. účtu (v případě, že je mzda zasílána na účet zaměstnance).
- Osobní údaje rodinných příslušníků: jméno, příjmení, rodné číslo dětí (v případech uplatňování daňových zvýhodnění jen na základě žádosti zaměstnance).
- Zvláštní kategorie osobních údajů (Citlivé údaje): údaje o zdravotní způsobilosti zaměstnance, údaje z periodických prohlídek vč. Informací o zdravotním omezení, výpis z rejstříku trestů (v zákonem stanovených případech).



Rozsah zpracovávaných osobních údajů je dán vzhledem k účelu zpracování a také s ohledem na pracovní zařazení zaměstnance.

Informace o předávání osobních údajů zaměstnanců:

Organizace je správcem a zároveň zpracovatelem osobních údajů svých zaměstnanců. Osobní údaje zaměstnanců jsou předávány orgánům a organizacím na základě jejich zákonné povinnosti, například zdravotním pojišťovnám, správě sociálního zabezpečení, úřadu práce a posudkovým lékařům. Zpracovatelem osobních údajů zaměstnanců je rovněž externí firma zabezpečující mzdovou a personální agendu, na základě uzavřené smlouvy, se všemi garancemi zabezpečení osobních údajů. Osobní údaje zaměstnanců nejsou předávány do třetích zemí.

Doba uchování údajů zaměstnanců:

Osobní údaje jsou zpracovávány pouze po nezbytnou dobu, která je individuální pro jednotlivé účely zpracování. Doby zpracování jsou stanoveny především zákonnými normami, dále Spisovým a skartačním řádem organizace. Po této době jsou osobní údaje zlikvidovány nebo jsou předány k řádné, zákonem stanovené archivaci.

Práva subjektů údajů:

Jako zaměstnanec organizace máte tato práva:

- požadovat informaci o zpracování Vašich osobních údajů,
- požadovat umožnění přístupu k vašim osobním údajům,
- požadovat úpravu nepřesných osobních údajů v případě, že se domníváte, že Vaše osobní údaje zpracovávané organizací jsou nepřesně,
- požadovat vymazání Vašich osobních údajů, popř. požadovat omezení jejich zpracování,
- požadovat přenositelnost osobních údajů, které jste organizaci poskytl(a),
- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů
- právo podat stížnost u dozorového úřadu - Úřad pro ochranu osobních údajů – pokud se domníváte, že zpracováním Vašich osobních údajů je porušováno Obecné nařízení,
- právo odvolat kdykoli svůj souhlas se zpracováním, je-li zpracování osobních údajů prováděno na základě Vámi uděleného souhlasu.

Vaše požadavky a žádosti budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

Podmínky zabezpečení osobních údajů:

1. Správce prohlašuje, že přijal veškerá vhodná technická a organizační opatření k zabezpečení osobních údajů.
2. Správce přijal technická opatření k zabezpečení datových úložišť a úložišť osobních údajů v listinné podobě, zejména tím, že osobní údaje jsou uchovány v uzamčených a jinak nepřístupných prostorách.
3. Správce prohlašuje, že k osobním údajům mají přístup pouze jim pověřené osoby.

Při zpracování osobních údajů zaměstnanců nedochází k automatizovanému rozhodování, na jehož základě by byly činěny úkony či rozhodnutí, jejichž obsahem by byl zásah do práv či oprávněných zájmů zaměstnanců.

Zpracování osobních údajů zaměstnanců je prováděno v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů a ve smyslu vnitřní směrnice „Podmínky ochrany osobních údajů zaměstnanců“. Veškerá zpracování osobních údajů dále podléhají vnitřní směrnici „O Ochrane osobních údajů“.



Fügenerova 3523, 276 01 Mělník, tel.: 315 630 040, web: www.cssmelnik.cz
IČ: 708 242 82, DIČ: CZ708 242 82



Fügenerova 3523, 276 01 Mělník, tel.: 315 630 040, web: www.cssmelnik.cz
IČ: 708 242 82, DIČ: CZ708 242 82