

# Oznámení o zpracování osobních údajů za účelem vedení personální agendy

**Město Milevsko – Organizační složky Živé Milevsko**, náměstí E. Beneše 420, 399 01 Milevsko 1, je správcem osobních údajů, které nám Vy, jako subjekt údajů poskytnete. Ochrana osobních údajů je pro nás velmi důležitá, proto vždy postupujeme v souladu s právními předpisy. Shromažďujeme a zpracováváme pouze ty kategorie Vašich osobních údajů popsané v bodě 2, které nezbytně potřebujeme pro naplnění účelu popsaného v bodě 1. V případě dotazů souvisejících se zpracováním osobních údajů se můžete obracet přímo na pověřence pro ochranu osobních údajů prostřednictvím telefonní linky 382 504 109, případně prostřednictvím emailu [gdpr@milevsko-mesto.cz](mailto:gdpr@milevsko-mesto.cz)

## 1. Proč údaje potřebujeme

Oznamujeme Vám, že na základě plnění úkolů, které nám ukládají právní předpisy, shromažďujeme a dále zpracováváme Vaše osobní údaje **za účelem vedení personální agendy**. Bez osobních údajů poskytnutých pro zmíněný účel nemůžeme splnit právní povinnost, kterou nám ukládá zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, zákon č. 595/1992 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. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na st. politiku zaměstnanosti, zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, vše ve znění pozdějších předpisů. Osobní údaje potřebujeme k zajištění:

- vedení osobních spisů zaměstnanců
- uzavření pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti
- evidence údajů ve mzdovém systému a docházkovém systému
- evidence lékařských prohlídek
- zákonných školení pro zaměstnance
- čerpání příspěvků ze sociálního fondu pro zaměstnance
- administrativního vedení výběrových řízení

## 2. Jaké údaje potřebujeme

Pro uvedený účel od Vás potřebujeme následující kategorie osobních údajů:

- adresní a identifikační osobní údaje – zejména: jméno, příjmení, rodné číslo, datum, místo a okres narození, u subjektu údajů, který se narodil v cizině, datum, místo a stát, kde se narodil, adresa trvalého pobytu, státní občanství, rodinný stav, jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné příjmení a adresa místa pobytu rodinných příslušníků (vyživovaných osob), doručovací adresa, datová schránka, e-mail, telefon, číslo bankovního účtu, číslo občanského průkazu
- popisné osobní údaje – zejména: údaje o předchozí praxi, údaje o srážkách ze mzdy, údaje o dosaženém vzdělání, údaje o zdravotní způsobilosti
- zvláštní kategorie údajů – zejména: tělesné zdravotní postižení – průkaz ZTP/P

Pokud tak stanoví právní předpisy, můžeme doplnit Vaše osobní údaje z veřejně dostupných rejstříků, seznamů, evidencí nebo od třetích osob.

### 3. Jak s údaji pracujeme

Osobní údaje jsou u nás důsledně chráněny. Zpracování osobních údajů probíhá manuálně i v elektronických informačních systémech, které podléhají fyzické, technické i procedurální kontrole. Za účelem ochrany dat máme nastavené bezpečnostní mechanismy zahrnující technická, organizační a personální opatření.

Vaše osobní údaje poskytnuté k účelu vedení personální agendy jsou zpracovávány zaměstnanci organizační složky Živé Milevsko, MěÚ Milevsko. Vzdálené zpracování a ukládání dat se neuskutečňuje. Všechny osobní údaje se zpracovávají v České republice.

K Vaším osobním údajům, které zpracováváme za účelem vedení personální agendy, získávají přístup v souladu s právními předpisy v rámci zvláštního šetření státní orgány (ZP, ČSSZ, Inspektorát práce), a případně při vymáhacím řízení exekutoři či insolvenční správci.

### 4. Jak dlouho údaje držíme

Podle nastavených vnitřních zásad v souladu s právními požadavky uchováváme dokumenty obsahující Vaše osobní údaje po dobu stanovenou skartačním plánem:

- osobní spisy a dokumenty zaměstnance pro pracovní poměr, skartace po 50 letech
- osobní spisy a dokumenty zaměstnance pro vedlejší činnost (DPP, DPČ), skartace po 10 letech
- dokumenty k výběrovému řízení, skartace po 10 letech

Po uplynutí stanovené doby budou dokumenty obsahující Vaše osobní údaje na všech nosičích nevratně zničeny.

### 5. Jaká jsou Vaše práva

Každý, jehož osobní údaje zpracováváme, může požadovat informaci o zpracovávání svých osobních údajů a přístup k nim. V případě opakovaného požadavku na informace a výpis zpracovávaných osobních údajů máme právo požadovat přiměřenou úhradu nákladů. V odůvodněných případech lze i odmítnout žádosti vyhovět.

Pokud zjistíte, nebo se domníváte, že se zpracování osobních údajů provádí v rozporu s ochranou Vašeho soukromého a osobního života nebo v rozporu s právními předpisy, nebo že jakékoliv námi zpracovávané Vaše osobní údaje nejsou správné nebo úplné, máte možnost požádat o vysvětlení a zejména požadovat, abychom odstranili takto vzniklý stav, tj. opravu, výmaz, omezení nebo likvidaci osobních údajů, případně vznést námitku vůči zpracování.

Pro uplatnění žádosti nás kontaktujte prostřednictvím podatelny MěÚ. Po předepsané identifikaci žadatele Vás budeme o vyřízení Vaší žádosti v souladu s příslušnými zákonnými požadavky informovat v zákonem stanovené lhůtě.

V případě, že si přejete na nás obrátit s podnětem nebo stížností, jak jsme zpracovali Vaše osobní údaje, kontaktujte prosím Pověřence pro ochranu osobních údajů prostřednictvím e-mailu [gdpr@milevsko-mesto.cz](mailto:gdpr@milevsko-mesto.cz) nebo písemně na adresu Město Milevsko, náměstí E. Beneše 420, 399 01 Milevsko 1. Vaším podnětem se budeme zabývat a budeme s Vámi spolupracovat pro jeho vyřešení.

Pokud se i nadále domníváte, že s Vašimi osobními údaji nebylo zacházeno přiměřeně podle zákona, můžete se obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů.