

Prohlášení o zpracování osobních údajů pracovníků spolku

Spolek Stáj Rozárka, z. s. prohlašuje, že ke zpracování osobních údajů přistupuje s veškerým respektem k povaze těchto údajů, s veškerým respektem k jejich ochraně a účelu zpracování a zpracovává je v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (dále jen „GDPR“) a dle další platné legislativy. V souladu s čl. 12 GDPR informujeme subjekt údajů, tj. své zaměstnance, dobrovolníky a členy, o zpracování jejich osobních údajů a jejich právech.

Kdo je správcem osobních údajů?

Spolek Stáj Rozárka, z. s., Kutná Hora, Bykáň 8, PSČ 284 01, IČ: 27037304, vedený u Městského soudu v Praze, spis. zn. L16874, www.stajrozarka.cz (dále jen „spolek“).

Pro koho je tato informace určena?

Tato informace je určena pro:

- stávající zaměstnanci
- bývalé zaměstnanci
- dobrovolníky, zajišťující pomocné práce spolku
- členy

(dále jen „pracovníci“)

Jaké osobní údaje zpracováváme o svých pracovnících?

Pro plnění práv a povinností vyplývajících z pracovní smlouvy a pro plnění naší právní povinnosti zpracováváme osobní údaje zaměstnanců v tomto rozsahu:

- adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, tituly, rodné příjmení, předchozí příjmení, datum narození, místo narození, rodné číslo, rodinný stav, adresa trvalého pobytu, státní příslušnost, číslo OP)
- kontaktní údaje (telefonní číslo, e-mail, korespondenční adresa)
- údaje potřebné pro zpracování mzdové agendy a povinných odvodů (číslo bankovního účtu pro zasílání mzdy; rodné číslo; jméno, příjmení a rodné číslo manžela/manželky; jména, příjmení a rodná čísla dětí; informace o nároku na daňová zvýhodnění vč. potřebných potvrzení; informace o invalidním důchodu, informace o srážkách ze mzdy)
- záznamy z povinných pracovnělékařských prohlídek
- údaje o pracovní docházce
- údaje o absolvovaných školeních
- záznamy z kamerového systému

osobní údaje dobrovolníků a členů v tomto rozsahu:

- adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, tituly, datum narození, adresa trvalého pobytu, případně jméno, příjmení, tituly, adresa trvalého pobytu zákonného zástupce)
- kontaktní údaje (telefonní číslo, e-mail, případně telefonní číslo, e-mail zákonného zástupce)
- záznamy z pracovnělékařských prohlídek (zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách)
- záznamy z kamerového systému

Proč tyto údaje zpracováváme?

Údaje zpracováváme za tímto účelem:

- vedení personální a mzdové agendy
- vedení stavu členské základny

Právní základ pro zpracování:

Osobní údaje zpracováváme na základě dohody o provedení práce, případně na základě pracovní smlouvy, plnění právní povinnosti, z důvodu našeho oprávněného zájmu, popř. na základě souhlasu. Právními základy jsou zejména:

- Zákoník práce
- Zákon o dobrovolnické službě
- Zákon o dani z příjmů
- Zákon o účetnictví
- Zákon o nemocenském pojištění

- Zákon o specifických zdravotních službách
- Zákon o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláška o pracovnělékařských službách
- Občanský soudní řád
- Zákon o zdravotním pojištění a sociálním zabezpečení
- Zákon o pojistném na veřejné zdravotní pojištění

Musí nám pracovník své osobní údaje poskytnout?

Poskytnutí osobních údajů je vždy dobrovolné. V případě, že nám pracovník odmítne osobní údaje poskytnout pro účely zpracování, které mají jiný právní základ zpracování než jeho souhlas, nebude možné, aby vykonával pomocnou sílu spolku, protože poskytnutí jeho osobních údajů pro tyto účely je předpokladem nezbytným pro sepsání dohody o provedení práce případně pracovní smlouvy.

Jakým způsobem zpracováváme osobní údaje pracovníků?

Zpracování osobních údajů provádíme na základě informací, které získáváme od svých pracovníků nebo které vznikají v rámci pracovní činnosti. Zpracování je prováděno v Bykání pověřenými osobami. Ke zpracování dochází manuálním způsobem v listinné podobě a prostřednictvím výpočetní techniky za dodržení všech bezpečnostních zásad pro správu a zpracování osobních údajů. Osobní údaje pracovníků udržujeme aktuální a zpracováváme je v nezbytném rozsahu nutném pro plnění práv a povinností.

Jak dlouho osobní údaje uchováváme?

Osobní údaje pracovníků zpracováváme po dobu působení ve spolku. Po skončení jsou dále uchovávány pouze ty osobní údaje, jejichž uchovávání je nezbytné na základě právních předpisů nebo z důvodu našeho oprávněného zájmu. Po uplynutí dané doby jsou osobní údaje vymazány nebo anonymizovány.

Lhůty pro uchovávání osobních údajů zaměstnanců:

- mzdové listy a účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění (tzn. doklady o druhu, vzniku a skončení mimopracovního poměru, záznamy o pracovních úrazech, záznamy o evidenci pracovní doby vč. doby pracovního volna bez náhrady příjmu) - 30 let
- doklady týkající se srážek ze mzdy - 30 let
- daňové doklady ve vazbě na roční zúčtování daně - 30 let
- záznamy z kamerového systému – 7 dní

Lhůty pro uchování osobních údajů dobrovolníků a členů:

- údaje jsou zpracovávány po dobu, kdy dobrovolník pomoc poskytuje, nejdéle však 5 let v případě vypořádání pohledávek. Poté jsou osobní údaje vymazány nebo anonymizovány.
- údaje jsou zpracovávány po dobu, kdy je člen členem naší členské základny, nejdéle však 5 let v případě vypořádání pohledávek. Poté jsou osobní údaje vymazány nebo anonymizovány.
- záznamy z kamerového systému – 7 dní

Osobní údaje zpracovávané na základě souhlasu jsou zpracovávány po dobu, na kterou je souhlas udělen.

Jaké jsou naše oprávněné zájmy?

Našimi oprávněnými zájmy jsou:

- umístění kamerového systému z důvodu ochrany našeho majetku před krádeží, poškozením či zničením. Vstupní dveře jsou řádně označeny piktogramy kamer.
- uchovávání stejnopisů evidenčních listů důchodového pojištění po dobu 30 let z důvodu možné žádosti ČSSZ nebo zaměstnanců o poskytnutí ELDP za minulé období (nemá-li je ČSSZ k dispozici pro výpočet důchodu).

Jak máme osobní údaje pracovníků zabezpečeny?

Osobní údaje pracovníků máme zabezpečeny vhodnými fyzickými a elektronickými postupy, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.

Kdo má přístup k osobním údajům pracovníků?

Osobní údaje pracovníků zpracovávají převážně námi pověřeni zaměstnanci. Příjemci osobních údajů pracovníků jsou kromě státních orgánů v rámci plnění zákonných povinností rovněž:

- fyzické osoby a pracovníci společností, kteří pro nás zajišťují správu IT sítí, poradenské služby
- fyzické osoby a pracovníci společností, kteří pro nás zajišťují vzdělávací školení a školení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- subjekty poskytující pracovnělékařské služby
- spolky a organizace jimiž jsme členy

Zpracování osobních údajů pracovníků jinými zpracovateli je vždy prováděno na základě smlouvy o zpracování osobních údajů. Osobní údaje jsou poskytovány zpracovatelům a třetím osobám pouze v nezbytně nutném rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy.

Předáváme osobní údaje pracovníků do třetích zemí?

Osobní údaje pracovníků nepředáváme do třetí země ani mezinárodní organizaci a ani toto nemáme v úmyslu.

Jaká má pracovník práva?

Každý pracovník má právo na přístup ke svým osobním údajům a k následujícím informacím o:

- účelu zpracování,
- kategorii dotčených osobních údajů,
- příjemci nebo kategorii příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny,
- plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy,
- veškerých dostupných informací o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů

Pokud pracovník, který zjistí nebo se domnívá, že spolek provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu zákonem, může:

- požádat spolek o vysvětlení,
- požadovat omezení zpracování,
- požadovat, aby spolek provedl opravy, doplnění či likvidaci osobních údajů.

Pokud udělil pracovník souhlas se zpracováním svých osobních údajů, může ho kdykoliv odvolat. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování založeného na souhlasu před jeho odvoláním. Odvolání souhlasu nemá žádný vliv na naši vzájemnou spolupráci.

Nevyhoví-li spolek žádosti pracovníka, má pracovník právo podat stížnost na Úřad pro ochranu osobních údajů.

V případě, že pracovník podá žádost týkající se práv popsaných v předchozích bodech, budeme ho informovat o přijatých opatřeních bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od přijetí žádosti. V případě potřeby, s ohledem na složitost a počet žádostí, je možné tuto lhůtu prodloužit o dva měsíce.

Pracovníkovi poskytneme na jeho žádost kopii zpracovávaných osobních údajů. Budou-li žádosti podané pracovníkem zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené (např. z důvodu opakování), budeme pracovníkovi účtovat poplatek ve výši administrativních nákladů nebo plně či částečně odmítneme žádosti vyhovět.

V případě žádosti podané pracovníkem můžeme požadovat poskytnutí dalších informací či provedení aktivit pro ověření jeho totožnosti.

Informace budou pracovníkovi poskytnuty v elektronické formě, pokud nepožádá o jiný způsob.

Jak nás může pracovník kontaktovat?

V souvislosti s výkonem svých práv a v případě otázek či informací ohledně nakládání s osobními údaji může pracovník osobně či písemně kontaktovat správce na adrese Stáj Rozárka, z.s., Kutná Hora, Bykán 8 PSČ 284 01, nebo e-mailem na adrese stajrozarka@centrum.cz.

Toto prohlášení průběžně kontrolujeme a můžeme jej příležitostně měnit (především za účelem dodržení souladu s právními předpisy). Aktualizované verze jsou přístupné v kanceláři spolku. Toto prohlášení je platné od 25. 5. 2018 (poslední aktualizace dne 25. 5. 2018).