# INFORMAČNÍ MEMORANDUM O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PRO ZAMĚSTNANCE

Město Všeruby, IČO 00258512, se sídlem Všeruby č. p. 2, 330 16 Všeruby (dále jen „zaměstnavatel“ nebo „správce“), zpracovává osobní údaje svých zaměstnanců v rozsahu nezbytném pro plnění pracovněprávních povinností, výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů, plnění zákonných povinností a zajištění řádného fungování zaměstnavatele.

Tímto memorandum poskytuje zaměstnancům informace o způsobu, rozsahu, účelech a právních důvodech zpracování jejich osobních údajů, o době uchování osobních údajů, příjemcích osobních údajů a o právech, která jim v souvislosti se zpracováním osobních údajů náleží podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a souvisejících právních předpisů.

## Čl. I
## Úvodní ustanovení

Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje zaměstnanců, včetně zvláštních kategorií osobních údajů, v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravujícími pracovněprávní, daňové, účetní, sociální a zdravotní zabezpečení.

Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje pouze na základě odpovídajícího právního důvodu podle článku 6 GDPR, případně článku 9 GDPR v případě zvláštních kategorií osobních údajů, a to výhradně v rozsahu nezbytném pro naplnění konkrétního účelu zpracování.

Při zpracování osobních údajů zaměstnavatel uplatňuje zásady zákonnosti, korektnosti, transparentnosti, omezení účelu, minimalizace údajů, přesnosti, omezení uložení, integrity, důvěrnosti a odpovědnosti podle článku 5 GDPR.

Osobní údaje jsou shromažďovány a zpracovávány pouze pro předem stanovené, výslovně vyjádřené a legitimní účely a jsou uchovávány pouze po dobu nezbytnou k naplnění těchto účelů nebo po dobu stanovenou příslušnými právními předpisy, spisovým a skartačním řádem zaměstnavatele.

## Čl. II
## Účel a právní základ pro zpracování osobních údajů

Zpracování osobních údajů zaměstnanců je nezbytné zejména pro plnění právních povinností zaměstnavatele vyplývajících z pracovněprávních, daňových, účetních, sociálních, zdravotních a dalších souvisejících právních předpisů, zejména zákoníku práce, právních předpisů upravujících sociální zabezpečení, veřejné zdravotní pojištění, daně z příjmů, zaměstnanost, archivnictví a spisovou službu.

Zaměstnavatel zpracovává pouze takové osobní údaje, které jsou nezbytné pro naplnění konkrétního účelu zpracování, a to v souladu se zásadou minimalizace osobních údajů podle článku 5 GDPR.

Zpracovávané osobní údaje mohou zahrnovat zejména identifikační údaje, kontaktní údaje, údaje o vzdělání, kvalifikaci, průběhu zaměstnání, údaje nezbytné pro vedení mzdové a personální agendy, údaje související s plněním povinností v oblasti sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, daňové údaje a v nezbytném rozsahu také zvláštní kategorie osobních údajů, pokud jejich zpracování vyžadují právní předpisy.

Osobní údaje zaměstnanců mohou být zpracovávány zejména za účelem:

a) vedení personální a mzdové agendy;

b) plnění povinností v oblasti sociálního zabezpečení, nemocenského a důchodového pojištění;

c) plnění povinností vůči zdravotním pojišťovnám;

d) plnění daňových povinností zaměstnavatele a zaměstnanců;

e) vedení personální dokumentace a služebních evidencí;

f) zajištění vzdělávání, odborné přípravy a rozvoje kvalifikace zaměstnanců;

g) plnění povinností v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany;

h) plnění povinností souvisejících se zaměstnáváním osob se zdravotním postižením;

i) zajištění pracovnělékařských služeb;

j) poskytování zaměstnaneckých benefitů a dalších plnění vyplývajících z pracovního poměru nebo vnitřních předpisů zaměstnavatele;

k) zajištění ochrany majetku, informačních systémů a bezpečnosti zaměstnavatele;

l) zveřejnění kontaktních a identifikačních údajů zaměstnanců v rozsahu nezbytném pro výkon jejich pracovní činnosti;

m) prezentaci činnosti města prostřednictvím fotografií nebo audiovizuálních záznamů, je-li pro takové zpracování dán odpovídající právní důvod;

n) plnění dalších zákonných povinností uložených zaměstnavateli právními předpisy nebo rozhodnutími příslušných orgánů veřejné moci.

V případech, kdy právní předpis nebo jiný právní důvod vyžaduje souhlas zaměstnance, zpracovává zaměstnavatel osobní údaje pouze na základě svobodného, konkrétního, informovaného a jednoznačného souhlasu subjektu údajů.

## Čl. III

**Základní zásady ochrany osobních údajů**

Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje v souladu se zásadami zákonnosti, korektnosti, transparentnosti, účelového omezení, minimalizace údajů, přesnosti, omezení uložení, integrity, důvěrnosti a odpovědnosti podle článku 5 GDPR.

Za účelem ochrany osobních údajů zaměstnavatel přijímá a průběžně udržuje odpovídající technická, organizační a procesní opatření, která zajišťují důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb používaných při zpracování osobních údajů.

Přijatá bezpečnostní opatření jsou pravidelně přezkoumávána, vyhodnocována a aktualizována s ohledem na vývoj právních předpisů, technologického prostředí, provozních potřeb zaměstnavatele a aktuálních bezpečnostních rizik.

K osobním údajům mají přístup pouze zaměstnanci a další oprávněné osoby, které tyto údaje nezbytně potřebují pro výkon svých pracovních nebo smluvních povinností a které jsou vázány povinností mlčenlivosti. Osobní údaje jsou poskytovány třetím osobám pouze v případech stanovených právními předpisy, na základě smluvního vztahu se zpracovatelem osobních údajů nebo na základě jiného právního důvodu podle GDPR. Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro stanovený účel zpracování a uchovává je pouze po dobu nezbytně nutnou k jeho naplnění nebo po dobu vyžadovanou příslušnými právními předpisy.

Vznikne-li porušení zabezpečení osobních údajů, zaměstnavatel zajistí jeho řádné zdokumentování, vyhodnocení a přijetí nápravných opatření. V případech stanovených GDPR splní oznamovací povinnost vůči Úřadu pro ochranu osobních údajů a případně také vůči dotčeným subjektům údajů. Zaměstnavatel průběžně sleduje a vyhodnocuje nové právní, technické a bezpečnostní požadavky a přijímá opatření nezbytná k zajištění souladu zpracování osobních údajů s platnými právními předpisy.

Každý zaměstnanec je povinen chránit osobní údaje, se kterými přichází při výkonu své práce do styku, zachovávat o nich mlčenlivost a dodržovat interní pravidla zaměstnavatele pro jejich ochranu a bezpečné zpracování. Tato povinnost trvá i po skončení pracovního poměru nebo jiného pracovněprávního vztahu.

## Čl. IV
## Předávání osobních údajů jiným zpracovatelům

Za účelem plnění svých zákonných povinností a zajištění řádného chodu úřadu může zaměstnavatel využívat služeb externích zpracovatelů osobních údajů. Zpracovatelé zpracovávají osobní údaje výhradně na základě pokynů zaměstnavatele, v rozsahu nezbytném pro výkon sjednané činnosti a na základě písemné smlouvy o zpracování osobních údajů uzavřené v souladu s článkem 28 GDPR. Zpracovateli osobních údajů mohou být zejména poskytovatelé informačních systémů, dodavatelé softwaru, poskytovatelé technické podpory,

poskytovatelé zaměstnaneckých benefitů, společnosti zajišťující archivaci nebo skartaci dokumentů, případně další osoby poskytující zaměstnavateli odborné služby. Zaměstnavatel v současné době nepředává osobní údaje zaměstnanců do třetích zemí mimo Evropskou unii ani mezinárodním organizacím, pokud takové předání nevyžaduje právní předpis nebo zvláštní právní důvod podle GDPR.

Aktuální seznam zpracovatelů osobních údajů je veden zaměstnavatelem a je zaměstnancům k dispozici na vyžádání. Vedle zpracovatelů mohou být osobní údaje zaměstnanců předávány také příjemcům osobních údajů, pokud tak stanoví právní předpis nebo je takové předání nezbytné pro plnění práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů.

**Příjemci osobních údajů mohou být zejména:**

a) Česká správa sociálního zabezpečení a příslušné okresní správy sociálního zabezpečení;

b) zdravotní pojišťovny;

c) správci daně a další orgány finanční správy;

d) soudy, soudní exekutoři a další orgány vykonávající rozhodnutí podle právních předpisů;

e) orgány inspekce práce a další kontrolní orgány;

f) orgány činné v trestním řízení, Policie České republiky, státní zastupitelství a soudy;

g) poskytovatelé pracovnělékařských služeb;

h) pojišťovny, u kterých má zaměstnavatel sjednáno pojištění související s výkonem své činnosti;

i) bankovní instituce a poskytovatelé platebních služeb v rozsahu nezbytném pro výplatu mzdy a souvisejících plnění;

j) další osoby nebo orgány, pokud jim musí být osobní údaje poskytnuty na základě právního předpisu nebo na základě pokynu či žádosti zaměstnance.

## Čl. V
## Práva Zaměstnanců

Zaměstnanec má v souvislosti se zpracováním svých osobních údajů práva stanovená GDPR. Rozsah jejich uplatnění se může lišit podle právního důvodu a účelu konkrétního zpracování.

**a)Právo na přístup k osobním údajům**

Zaměstnanec má právo získat od zaměstnavatele potvrzení, zda jsou či nejsou zpracovávány jeho osobní údaje. Pokud jsou osobní údaje zpracovávány, má právo získat zejména informace o účelech zpracování, kategoriích dotčených osobních údajů, příjemcích, době uchování, zdroji údajů a o právech, která mu v souvislosti se zpracováním náleží. Zaměstnanec má rovněž právo získat kopii zpracovávaných osobních údajů, pokud tím nejsou nepříznivě dotčena práva a svobody jiných osob.

**b) Právo na opravu**

Zaměstnanec má právo požadovat opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají. S ohledem na účel zpracování může rovněž požadovat doplnění neúplných osobních údajů. Zaměstnavatel zajistí opravu nebo doplnění údajů bez zbytečného odkladu po ověření oprávněnosti žádosti.

**c) Právo na výmaz osobních údajů**

Zaměstnanec má právo požadovat výmaz svých osobních údajů zejména tehdy, pokud:

a) osobní údaje již nejsou potřebné pro účel, pro který byly shromážděny nebo zpracovávány,
b) zpracování bylo založeno na souhlasu a tento souhlas byl odvolán, přičemž neexistuje jiný právní důvod pro zpracování,
c) osobní údaje jsou zpracovávány protiprávně,
d) výmaz ukládá právní povinnost podle právních předpisů.
Právo na výmaz se neuplatní v případech, kdy je zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti, výkon veřejné moci, splnění pracovněprávních povinností nebo pro určení, výkon či obhajobu právních nároků.

**d) Právo na omezení zpracování**

Zaměstnanec má právo požadovat omezení zpracování osobních údajů zejména tehdy, pokud:

a) popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k jejímu ověření,
b) zpracování je protiprávní a zaměstnanec požaduje omezení zpracování namísto výmazu,
c) zaměstnavatel již osobní údaje nepotřebuje, ale zaměstnanec je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků,
d) byla vznesena námitka proti zpracování do doby ověření, zda oprávněné důvody zaměstnavatele převažují nad zájmy zaměstnance.
e) Právo vznést námitku

Je-li zpracování založeno na plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo na oprávněném zájmu zaměstnavatele, má zaměstnanec právo kdykoliv vznést námitku proti takovému zpracování z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace. Zaměstnavatel následně

posoudí, zda existují závažné oprávněné důvody pro pokračování ve zpracování, které převažují nad právy a svobodami zaměstnance.

**f) Právo na přenositelnost údajů**

Zaměstnanec má právo získat osobní údaje, které zaměstnavateli poskytl a které jsou zpracovávány automatizovaně na základě souhlasu nebo smlouvy, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu. Pokud jsou splněny zákonné podmínky, může zaměstnanec požadovat také předání těchto údajů jinému správci. Toto právo se zpravidla nevztahuje na většinu personální a mzdové agendy vedené na základě právních povinností zaměstnavatele.

**g) Právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování**

Zaměstnanec má právo nebýt předmětem rozhodnutí založeného výhradně na automatizovaném zpracování osobních údajů, včetně profilování, pokud by takové rozhodnutí mělo právní účinky nebo se ho obdobným způsobem významně dotýkalo. Zaměstnavatel taková rozhodnutí vůči zaměstnancům běžně neprovádí.

**h) Právo podat stížnost u dozorového úřadu**

Domnívá-li se zaměstnanec, že při zpracování jeho osobních údajů dochází k porušování právních předpisů v oblasti ochrany osobních údajů, má právo podat stížnost u příslušného dozorového úřadu:

Úřad pro ochranu osobních údajů
Pplk. Sochora 27
170 00 Praha 7
www.uoou.gov.cz

## Čl. VI
## Způsob uplatňování práv Zaměstnanců

*elektronickým podáním:*
- prostřednictvím elektronické podatelny se zaručeným elektronickým podpisem
- **mesto@vseruby.cz**
- prostřednictvím datové schránky **6wubid3**

*osobně v podatelně obecního úřadu* - písemná žádost, občanský průkaz

Městský úřad Všeruby
Všeruby č.p. 2
330 16 Všeruby

## Čl. VII
## Postup k uplatnění práv Zaměstnance a lhůty pro vyřízení žádosti

Zaměstnavatel zajišťuje výkon práv zaměstnanců v souladu s GDPR prostřednictvím jasně stanoveného postupu zahrnujícího přijetí žádosti, ověření totožnosti žadatele, posouzení oprávněnosti a rozsahu žádosti, přijetí příslušných opatření, realizaci rozhodnutí a informování žadatele o výsledku vyřízení žádosti.
Žádosti zaměstnanců týkající se výkonu práv subjektů údajů jsou vyřizovány bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce ode dne jejich obdržení.
Ve výjimečných případech, zejména s ohledem na složitost žádosti nebo počet současně vyřizovaných žádostí, může být tato lhůta prodloužena o další dva měsíce. O prodloužení lhůty, včetně uvedení důvodů, bude zaměstnanec informován do jednoho měsíce od obdržení žádosti.
Pokud zaměstnavatel žádosti zcela nebo zčásti nevyhoví, sdělí zaměstnanci ve stanovené lhůtě důvody tohoto postupu a současně jej poučí o možnosti podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů nebo využít jiné prostředky právní ochrany.
Veškeré žádosti a přijatá opatření jsou evidovány způsobem umožňujícím doložit plnění povinností správce podle GDPR.
Za koordinaci vyřizování žádostí subjektů údajů odpovídá zaměstnavatel ve spolupráci s pověřencem pro ochranu osobních údajů. Zaměstnanci jsou povinni poskytnout součinnost nezbytnou pro řádné a včasné vyřízení žádosti.

## Čl. VIII
## Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Galileo Corporation s.r.o.
IČO: 25448714
Březenecká 4808, 430 04 Chomutov

*Odpovědná osoba pověřence:*
Martin Došek
e-mail: martin.dosek@igalileo.cz
tel.: 774 618 251