

Záznam o činnostech – Personální agenda

Činnosti: 1. Výběr zaměstnance 2. Průběh zaměstnání - personální a mzdová agenda 3. Účetnictví 4. Školení, kurzy 5. Smlouva o poskytování pracovně- lékařské služby		Jméno a kontaktní údaje správce: Základní škola a Mateřská škola Kardašova Řečice Školní 4, 378 21 Kardašova Řečice IČO: 70984492 Zastoupená: Ing. Janou Hýbkovou E-mail: reditelka@zskrecice.cz Tel: 734 200 924 ID datové schránky: wtymmid			Jméno a kontaktní údaje pověřence: Ing. Bc. Leona Bucharová Pleše 86, 378 21 Kardašova Řečice Tel: 773 823 040 E-mail: info@gdprproobce.com		
Osobní údaje	Subjekt údajů	Účel zpracování	Popis organizačních bezpečnostních opatření	Popis technických bezpečnostních opatření	Kategorie příjemců (včetně zahraničních subjektů)	Informace o případném předání do třetí země	Plánovaná lhůta pro výmaz
1. Výběr zaměstnance							
Jméno a příjmení	zaměstnanec (uchazeč)	Čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR - Údaje nutné v souvislosti s uzavřením smlouvy.	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	V uzamčené kanceláři ředitelky školy, zabezpečený e-mail.	nepředává se	nepředává se	skartace po skončení výběrového řízení
Datum narození							
Místo trvalého pobytu							
Údaje dobrovolně sdělené v životopise a motivačním dopise							

2. Průběh zaměstnání - personální a mzdová agenda

Identifikační údaje	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, zákoník práce	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Listinná složka zaměstnance je uložena v uzamykatelné kanceláři ředitelky školy, smluvní zajištění zabezpečení osobních údajů.	zdravotní pojišťovny, ČSSZ, Penzijní fondy, Úřad práce, Odbor školsví Městského úřadu v Jindřichově Hradci	nepředává se	Osobní spisy učitelů, provozních zaměstnanců (pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, platové zařazení, kárná řízení, doklady o kvalifikaci, pracovní náplně, ukončení pracovního poměru, DVPP, vstupní Osobní spisy učitelů, provozních zaměstnanců (pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, platové zařazení, kárná řízení, doklady o kvalifikaci, pracovní náplně, ukončení pracovního poměru, DVPP, vstupní prohlídky, hmotná odpovědnost) - 45 let Mzdy (podklady ke mzdám, zaúčtování mezd, výplatní listiny, srážky, výkazy mezd - statistika mezd a platů), Sociální pojištění (nemoc, MD, OČR, přihlášky, odhlášky, důchodové pojištění, přehledy), Výkazy, Zdravotní pojištění (přihlášky, odhlášky, přehledy) - 5 - 10 let Mzdové listy, evidenční listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění - 45 let, Výplatnice - 10 let
Adresní údaje, datum narození		Čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení GDPR - Oprávněný zájem školy znát trestní bezúhonnost osob, které přijdou do styku s žáky a pracují s nimi, v rámci zajištění bezpečnosti.					
Výpis z rejstříku trestů	provozní zaměstnanci	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, zákon č. 563/2004, o pedagogických pracovnících					
Výpis z rejstříku trestů	pedagogický zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, zákon č. 563/2004, o pedagogických pracovnících					
Datum narození, RČ, trvalý pobyt, vznik a skončení pracovního poměru, pohlaví, státní občanství, vyměřovací základ pojištění, doba pracovní neschopnosti, doba pracovního volna bez náhrady mzdy, doba vojenské služby, údaje o starobním důchodu, příp. údaje o pojištění v cizině	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění důchodového zabezpečení					
Zdravotní pojišťovna	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění důchodového zabezpečení					
Jméno a příjmení manžela/manželky a jeho/jejího zaměstnavatele, jméno příjmení a rodné číslo dětí, pokud uplatňuje daňové zvýhodnění	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu					
Druh pobíraného důchodu	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu					

Zdravotní postižení	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Listinná složka zaměstnanec je uložena v uzamykatelné kanceláři ředitelky školy, smluvní zajištění zabezpečení osobních údajů.	zdravotní pojišťovny, ČSSZ, Penzijní fondy, Úřad práce, Odbor školsví Městského úřadu v Jindřichově Hradci	nepředává se	Osobní spisy učitelů, provozních zaměstnanců (pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, platové zařazení, kárná řízení, doklady o kvalifikaci, pracovní náplně, ukončení pracovního poměru, DVPP, vstupní Osobní spisy učitelů, provozních zaměstnanců (pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, platové zařazení, kárná řízení, doklady o kvalifikaci, pracovní náplně, ukončení pracovního poměru, DVPP, vstupní prohlídky, hmotná odpovědnost) - 45 let Mzdy (podklady ke mzdám, zaúčtování mezd, výplatní listiny, srážky, výkazy mezd - statistika mezd a platů), Sociální pojištění (nemoc, MD, OČR, příhlášky, odhlášky, důchodové pojištění, přehledy), Výkazy, Zdravotní pojištění (příhlášky, odhlášky, přehledy) - 5 - 10 let Mzdové listy, evidenční
Údaje nutné k výpočtu a výplatě mzdy/platu	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR - plnění pracovní smlouvy					
Údaj o vzdělání	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, zákon č. 563/2004, o pedagogických pracovnících					
Údaj o předchozí praxi	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení GDPR - oprávněný zájem za účelem zařazení do platové třídy					

Telefonní spojení/mobil	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR - nezbytné pro splnění smlouvy, čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení GDPR - nezbytné pro účely oprávněných zájmů - pro případ mimořádné události.	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Listinná složka zaměstnance je uložena v uzamykatelné kanceláři ředitelky školy, smluvní zajištění zabezpečení osobních údajů.	nepředává se	nepředává se	Po dobu pracovního poměru zaměstnance v ZŠMŠ
3. Účetnictví							
Daňová a účetní evidence	zaměstnanec, zákonný zástupce, jiné osoby	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, zákon č. 586/1992 Sb., z. č. 563/1991 Sb.	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád,	Zabezpečení údajů smluvně ošetřeno dodatkem ke smlouvě.	Odbor školství Městského úřadu v Jindřichově Hradci.	nepředává se	roční účetní výkazy, roční účetní závěrky, audit A10, měsíční účetní výkazy, měsíční účetní závěrky S10, agenda dotací V20, účetní doklady o výdajích a příjmech v hotovosti S10, faktury S10, účetní doklady o nakládání s majetkem S10,
4. Školení, kurzy							
Jméno a příjmení a titul	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, ŠZ, Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, Čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR - plnění smlouvy	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Dokumenty jsou uloženy v osobních složkách zaměstnance, přístupné pouze oprávněným osobám v zabezpečené budově školy, v souladu s interní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	Spisový a skartační řád
Datum narození							
Trvalé bydliště							
Druh školení							
Certifikáty							
Podpis							

5. Smlouva o poskytování pracovně - lékařské služby

Jméno a příjmení a titul	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, Zákon č.373/2011 Sb., o specifických zdravotnických službách, Vyhláška č. 79/2003 Sb.	Interní směsnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	V listinné podobě jsou dokumenty uloženy v uzamčené kanceláři ŘŠ.	ředitelka ZŠ	nepředává se	Po dobu pracovního poměru zaměstnance ve škole.
Datum narození							
Rodné číslo							
Zdravotní pojišťovna							
Zdravotní způsobilost							