

## **Informační memorandum o zpracování osobních údajů v Domu sociální péče Kralovice, p. o.**

### **(Informace o ochraně osobních údajů zaměstnanců)**

Vážení zaměstnanci,

tímto dokumentem vám poskytujeme informace o zpracování a ochraně osobních údajů v Domu sociální péče Kralovice, p. o. Zpracováním osobních údajů se rozumí jakékoliv systematické operace s osobními údaji jako je jejich shromažďování, zaznamenání, používání, ukládání, pozměnění, vyhledávání, nahlédnutí, šíření, vymazávání nebo likvidace.

Zpracovávat osobní údaje může buď správce, nebo zpracovatel. Správcem osobních údajů je ten, kdo určuje účel zpracování osobních údajů, provádí jejich zpracování a odpovídá za něj. Zpracovatelem je pak ten, kdo zpracovává osobní údaje na základě smluvního vztahu se správcem.

Správcem vašich osobních údajů je Dům sociální péče Kralovice, p. o., se sídlem Plzeňská 345, 331 41 Kralovice, IČO: 49748190, zapsaná v Obchodním rejstříku Krajského soudu ze dne 23. 07. 2008, oddíl Pr, vložka 654 (dále též DSP Kralovice). Statutárním zástupcem je ředitel organizace Ing. Josef Trčka, tel. +420 373 301 200, e-mail [reditel@dspkralovice.cz](mailto:reditel@dspkralovice.cz).

Pověřencem pro ochranu osobních údajů byl jmenován Ing. Petr Štětka, e-mail [gdpr@bdo.cz](mailto:gdpr@bdo.cz), tel. +420 731 609 403.

V následujících bodech vám sdělíme, jaké osobní údaje shromažďujeme, jak s nimi nakládáme, odkud osobní údaje získáváme a nastíníme vaše základní práva v oblasti ochrany osobních údajů. Není-li výslovně uvedeno jinak, týkají se zde uvedené informace též potenciálních zájemců o zaměstnání, tedy fyzických osob, s nimiž nemá DSP Kralovice uzavřen smluvní vztah, ale dochází již k vyjednávání o jeho uzavření, případně též stážistů, praktikantů, dobrovolníků a bývalých zaměstnanců, u nichž má DSP Kralovice oprávněný důvod k zpracování jejich osobních údajů.

Vaše dotazy ke zpracování osobních údajů Domem sociální péče Kralovice, p. o. je možné získat buď v sídle společnosti na adrese Plzeňská 345, 331 41 Kralovice, nebo e-mailem na adrese [podatelna@dspkralovice.cz](mailto:podatelna@dspkralovice.cz), anebo na telefonní lince +420 373 301 130.

## **I. Získání osobních údajů a zásady při jejich zpracování**

Osobní údaje získává DSP Kralovice pouze

- a) od zájemců o zaměstnání (zejména při výběrovém řízení nového zaměstnance),
- b) od zaměstnanců (zejména při jednání o uzavření pracovní smlouvy),
- c) od stážistů, praktikantů, dobrovolníků (dále jen spolupracující osoby).

**Při zpracování vašich osobních údajů DSP Kralovice dodržuje následující základní zásady:**

1. Osobní údaje zaměstnanců a spolupracujících osob jsou DSP Kralovice zpracovávány vždy pouze pro jasně a srozumitelně definovaný účel, a to zákonnými prostředky a pouze po dobu, která je nezbytná vzhledem k účelu jejich zpracování. DSP Kralovice zpracovává přesné osobní údaje a pouze v takovém rozsahu, který je nezbytný pro plnění smluvních povinností resp. pro naplnění účelu, pro který jsou osobní údaje zpracovávány.
2. Osobní údaje zaměstnanců a spolupracujících osob jsou chráněny a jsou zpracovávány způsobem, který zabraňuje jakémukoliv neoprávněnému či nahodilému přístupu k těmto osobním údajům, k jejich změně, zničení, ztrátě či jejich jinému neoprávněnému zpracování. Pro tyto účely jsou v DSP Kralovice dodržována odpovídající technická a organizační opatření a veškeré osoby, které přijdou do styku s osobními údaji zaměstnanců a spolupracujících osob, mají povinnost dodržovat mlčenlivost o informacích získaných v souvislosti se zpracováním osobních údajů.
3. DSP Kralovice informuje své zaměstnance a spolupracující osoby o zpracování jejich osobních údajů a o jejich právech souvisejících s tímto zpracováním.

## **II. Účely a právní základ pro zpracování osobních údajů**

**A. Zpracování osobních údajů bez souhlasu uchazeče, zaměstnance, spolupracující osoby (dále jen zaměstnanec)**

Osobní údaje zaměstnance může DSP Kralovice zpracovávat bez jeho souhlasu k zajištění personálních činností, mezd a vedení účetnictví. **Během trvání pracovního poměru zaměstnavatel zpracovává osobní údaje svých zaměstnanců pro účely:**

1. Plnění smluvních povinností vyplývajících z pracovně právních vztahů
  - a) uzavírání smlouvy a dodržování smluvních povinností tak, aby bylo možné uzavřít a plnit smlouvu bez nepřiměřených právních rizik,
  - b) plnění povinností pro výpočet mzdy,

- c) plnění povinností pro úhradu zdravotního a sociálního pojištění,
- d) plnění povinností vyplývajících ze zákona o archivnictví.

## **B. Zpracování osobních údajů se souhlasem uchazeče, zaměstnance, spolupracující osoby (dále jen zaměstnance)**

Jedná se o situace, kdy zaměstnanec dobrovolně poskytne souhlas ke zpracování jím poskytnutých nebo jinak získaných údajů ze strany DSP Kralovice za určitým účelem. Takový souhlas klienta může být kdykoliv odvolán, přičemž o této možnosti a způsobu odvolání uděleného souhlasu bude klient vždy ze strany DSP Kralovice poučen.

Na základě souhlasu zaměstnance zpracovává DSP Kralovice osobní údaje za účelem:

- a) pořízení a zveřejňování fotografií zobrazující zaměstnance nebo spolupracující osobu z různých akcí pořádaných DSP Kralovice,
- b) pořízení a zveřejňování fotografie (portrét, jméno a příjmení) k zajištění orientace klienta a návštěv o personálním obsazení v průběhu služby (včetně pracovní pozice).

## **III. Rozsah zpracování osobních údajů**

DSP Kralovice zpracovává osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro naplnění výše uvedených účelů.

V rámci náborového procesu zpracováváme osobní údaje pro různé účely a v různém rozsahu. Osobní údaje uchazečů o zaměstnání zpracováváme na základě kroků **vedoucích k uzavření smlouvy**, na základě našich **oprávněných zájmů a případně i na základě Vašeho souhlasu**.

Zpracování bez Vašeho souhlasu - na základě kroků vedoucích k uzavření smlouvy.

Na základě kroků vedoucích k **uzavření smlouvy** zpracováváme Vaše **identifikační a kontaktní údaje, údaje související s výkonem práce a údaje o posouzení Vaší kvalifikace**, a to za účelem hodnocení uchazečů o zaměstnání a provedení výběrového procesu. Konkrétně proto, abychom Vás mohli zvát na pohovory a komunikovat s Vámi a abychom mohli z poskytnutých podkladů posoudit Vaši kvalifikaci na obsazení volného pracovního místa.

Pro tyto účely osobní údaje zpracováváme po dobu trvání výběrového procesu, nebo ke zpracování v databázi uchazečů po udělení souhlasu uchazeče o zaměstnání.

**A. Zpracovávají jsou následující osobní údaje uchazečů o zaměstnání:**

1. **Identifikační údaje**, kterými se rozumí zejména jméno, příjmení, titul, datum narození, pohlaví,
2. **Kontaktní údaje**, kterými se rozumí osobní údaje, které nám umožňují kontakt s Vámi, zejména kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa,
3. **Údaje související s výkonem práce**, kterými se rozumí zejména informace o vzdělání, absolvovaných školeních, předchozí zkušenosti a reference (životopis),
4. **Údaje o posouzení vhodnosti uchazeče o zaměstnání**, kterými se rozumí hodnocení a výsledek výběrového řízení.

**B. Zpracovávají jsou následující osobní údaje zaměstnanců:**

1. **Identifikační a kontaktní údaje** – jedná se o jméno, příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, adresa trvalého pobytu případně jiného bydliště, telefonní číslo, e-mailová adresa či jiný obdobný kontaktní údaj. Rodné číslo zaměstnance je DSP Kralovice povinna zpracovávat ze zákonných důvodů:
  - a) pro výpočet a úhradu zdravotního pojištění, podle zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, dále podle zákona č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění, v platném znění,
  - b) pro výpočet a úhradu sociálního pojištění, podle zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, v platném znění,
  - c) pro výpočet a úhradu daňové povinnosti zaměstnance, podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění.
2. **Kamerový monitoring** – kamerový monitoring je pořizován zejména ve společných prostorách objektu DSP Kralovice. Jedná se o prostory spojující budovy a chodby oddělení péče. Monitoring je prováděn z důvodu ochrany majetku a bezpečnosti klientů.
3. DSP Kralovice nezpracovává osobní údaje spadající mezi zvláštní kategorie osobních údajů.

#### **IV. Způsob a doba zpracování osobních údajů**

Způsob, kterým DSP Kralovice zpracovává osobní údaje zaměstnanců a spolupracujících osob, zahrnuje manuální i automatické zpracování v informačním systému DSP Kralovice.

Osobní údaje zaměstnanců a spolupracujících osob jsou zpracovávány pověřenými zaměstnanci DSP Kralovice dle pracovní pozice.

Osobní údaje zaměstnanců a spolupracujících osob DSP Kralovice zpracovává pouze po dobu, která je nezbytná vzhledem k účelu jejich zpracování. DSP Kralovice průběžně posuzuje, zda trvá potřeba zpracovávat osobní údaje pro určitý účel. Pokud již takový účel neexistuje, jsou osobní údaje likvidovány či vymazávány.

Obecně platí, že osobní údaje zaměstnanců a spolupracujících osob jsou zpracovávány po dobu trvání smluvního vztahu a dále je DSP Kralovice oprávněn takové údaje zpracovávat pouze tehdy, pokud pro to existuje důvod daný platnou právní úpravou nebo samotnou smlouvou.

V případě zpracování osobních údajů na základě souhlasu uděleného zaměstnancem nebo spolupracující osobou zaniká právo zpracovávat takové údaje dobou, na kterou byl souhlas udělen, anebo odvoláním souhlasu ke zpracování osobních údajů.

Po **skončení pracovního poměru** může zaměstnavatel uchovávat osobní údaje zaměstnance pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy – evidenční list zaměstnance (3 roky), účetní podklady (5 let), záznamy o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (6 let) a mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění (30 let).

## **V. Příjemci osobních údajů**

Osobní údaje zaměstnanců mohou být poskytnuty třetím osobám, a to buď ze zákonných důvodů, anebo na základě souhlasu zaměstnance.

### **A. Bez souhlasu zaměstnance je DSP Kralovice oprávněn předávat osobní údaje**

- a) příslušným orgánům státní správy, soudům a orgánům činným v trestním řízení za účelem plnění jejich povinností a pro účely výkonu rozhodnutí,
- b) externí účetní firmě k zajištění mzdové agendy,
- c) dalším osobám v rozsahu stanoveném právními předpisy.

### **B. Se souhlasem zaměstnance nebo spolupracující osoby mohou být osobní údaje předávány třetím osobám**

- a) za účelem dobrovolnické činnosti,
- b) za účelem zajištění odborné praxe nebo stáže.

## VI. Právo odvolat souhlas

Jak bylo uvedeno výše, kromě účelů daných pro zpracování osobních údajů plněním smluvních, zákonných či jiných právních povinností, může DSP Kralovice zpracovávat osobní údaje pouze se souhlasem zaměstnance nebo spolupracující osoby. Takový souhlas není zaměstnanec ani spolupracující osoba povinen/a DSP Kralovice udělit a zároveň je oprávněn/a takový souhlas kdykoliv odvolat. Pokud zaměstnanec nebo spolupracující osoba odvolá udělený souhlas, nemá odvolání uděleného souhlasu v žádném případě vliv na plnění smluvních povinností ze strany DSP Kralovice. V případě, že si zaměstnanec nebo spolupracující osoba přeje odvolat udělený souhlas se zpracováním osobních údajů, může se obrátit osobně na personalistku nebo písemně na adresu Domu sociální péče Kralovice, p. o., Plzeňská 345, 31 41 Kralovice, e-mailem na adresu [podatelna@dspkralovice.cz](mailto:podatelna@dspkralovice.cz), nebo na telefonní linku +420 373 301 130.

## VII. Právo žádat o přístup k osobním údajům

Na žádost zaměstnance nebo spolupracující osoby DSP Kralovice poskytne bez zbytečného odkladu informace o tom, jaké údaje o zaměstnanci nebo spolupracující osobě zpracovává. DSP Kralovice je povinna tyto informace poskytnout bezplatně.

Pokud zaměstnanec nebo spolupracující osoba zjistí, že DSP Kralovice zpracovává nepřesné či neúplné osobní údaje nebo se domnívá, že jsou jeho osobní údaje zpracovávány v rozporu s platnou právní úpravou, má právo požadovat po DSP Kralovice vysvětlení a požadovat odstranění závadného stavu.

Pokud DSP Kralovice vyhodnotí takovýto požadavek jako opodstatněný, zajistí neprodleně a bezplatně odstranění závadného stavu.

V některých případech má zaměstnanec nebo spolupracující osoba **právo, abychom jejich osobní údaje vymazali**. Na žádost osobní údaje bez zbytečného odkladu vymažeme, pokud je splněn některý z následujících důvodů:

- a) osobní údaje již nepotřebujeme pro účely, pro které jsme je zpracovávali,
- b) odvoláte souhlas se zpracováním osobních údajů, přičemž se jedná o údaje, k jejichž zpracování je nezbytný souhlas zaměstnance nebo spolupracující osoby, a zároveň nemáme jiný důvod, proč tyto údaje potřebujeme nadále zpracovávat,

- c) při využití práva vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které zpracováváme na základě našich oprávněných zájmů, a my shledáme, že již žádné takové oprávněné zájmy, které by toto zpracování opravňovaly, nemáme,
- d) zaměstnanec nebo spolupracující osoba se domnívájí, že námi prováděné zpracování osobních údajů přestalo být v souladu s obecně závaznými předpisy.

Toto právo se totiž neuplatní v případě, že zpracování Vašich osobních údajů je i nadále nezbytné pro:

- a) splnění naší právní povinnosti,
- b) účely archivace, vědeckého či historického výzkumu či pro statistické účely,

### **VIII. Platnost a účinnost Informačního memoranda**

Toto Informační memorandum je platné a účinné ke dni 25. 5. 2018. Aktuální znění informačního memoranda je uveřejněno na internetových stránkách DSP Kralovice [www.dspkralovice.cz](http://www.dspkralovice.cz).