

## Záznam o činnostech – Personální agenda

<b>Činnosti:</b> 1. Výběr zaměstnance 2. Průběh zaměstnání - personální a mzdová agenda 3. Účetnictví 4. Praktikantky 5. Školení, kurzy 6. Smlouva o poskytování pracovně-lékařské služby	<b>Jméno a kontaktní údaje správce:</b> Mateřská škola Prachatice Krumlovská 223 383 01 Prachatice II IČO: 70987203 Zastoupená: Bc. Helenou Turkovou Kubátovou E-mail: msprachatice@msprachatice.cz Tel: 388 316 571 ID datové schránky: xe6kxgu			<b>Jméno a kontaktní údaje pověřence:</b> 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	Čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR - údaje nutné v souvislosti s uzavřením smlouvy	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	V uzamčené kanceláři ředitelky školy, zabezpečený e-mail.	Nepředává se	Nepředává se	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, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	Listinná složka zaměstnance je uložena v uzamykatelné kanceláři mzdové účetní, v elektronické podobě je osobní složka uložena v programu avensio na harddisku mzdové účetní. Přístup má pouze mzdová účetní na základě přihlašovacího jména a hesla	zdravotní pojišťovny, ČSSZ, Penzijní fondy, Úřad práce	Nepředává se	Osobní spisy zaměstnanců - 50 let, Dohody o pracovní činnosti, Dohody o provedení práce -10 let, Mzdové listy - 50 let, Mzdové záležitosti ( sestavy, statistika, výkazy o pracovní neschopnosti, o platech, o výši pojistného podklady pro mzdy - evidence pracovní doby, náhrada za ušlou mzdu,náhradní plnění, odměňování) - 5 let , Výplata mzdy ( zúčtovací a výplatní listiny, výplatní listky, převodní příkazy, výplaty odměn, žádanky o poskytnutí zálohy) - 5 let, Statistické výkazy mezd, pracovní neschopnosti, nemoci - 5 let, Daň z příjmu fyzic. osob (přihlášení k dani, vyúčtování daně, roční zúčtování) - 10 let, Sociální pojištění (Dávky nemocenského pojištění, přehledy, oznamovací povinnost) - 10 let, evidenční listy důchodového zabezpečení - 3 roky, přihlašování a odhlašování zaměstnanců ke ZP - 5 let,
Adresní údaje, datum narození	zaměstnanec						
Výpis z rejstříku trestů	pedagogický zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, 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	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění důchodového zabezpečení					
Zdravotní pojišťovna	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění					
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, z. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu					
Druh pobíraného důchodu	zaměstnanec						
Zdravotní postižení	zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, z. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti					
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, z. č. 563/2004 Sb., 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, Pracovní řád	Listinná složka zaměstnance je uložena v uzamykatelné kanceláři mzdové účetní, v elektronické podobě je osobní složka uložena v programu avensio na harddisku mzdové účetní. Přístup má pouze mzdová účetní na základě	nepředává se	nepředává se	Po dobu pracovního poměru zaměstnance v MŠ
3. Účetnictví							
Daňová a účetní evidence	zaměstnanec, zákonný zástupce, jiné osoby	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, z. č. 586/1992 Sb., z. č. 563/1991 Sb.	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	V uzamykatelné kanceláři mzdové účetní, v elektronické podobě je osobní složka uložena v programu avensio na harddisku mzdové účetní. Přístup má pouze mzdová účetní na základě přihlašovacího jména a hesla.	Nepředává se	Nepředává se	Účetní závěrky a rozvahy - 10 let, Knihy faktur - 5 let, Faktury (kniha objednávek, pokladní kniha, příjmové a výdajové doklady, odpisový plán), bankovní doklady)- 5 let, Audit, evidence pohledávek a závazků - 10 let,
4. Praktikantky							
Jméno a příjmení	praktikant(ka)	Čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR - Údaje nutné v souvislosti s plněním smlouvy s praktikantem, příp. střední školou.	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	Listinná složka praktikantů je uložena v kanceláři ředitelky školy.	domovské škole	Nepředává se	10 let
Datum narození							
Místo trvalého pobytu							
Údaje spojené s povinností absolvovat praxi (ŠVP)							
Hodnocení praxe							

5. 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 směsnice, Organizační řád,	V elektronické podobě jsou data uložena ve stanoveném PC přístupném pouze oprávněným osobám. V listinné podobě jsou dokumenty uloženy na určeném místě přístupném pouze oprávněným osobám v zabezpečené budově školy.	nepředává se	nepředává se	5 let
Datum narození							
Trvalé bydliště							
Druh školení							
Certifikáty							
Podpis							
6. 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,	V elektronické podobě jsou data uložena ve stanoveném PC přístupném pouze oprávněným osobám. V listinné podobě jsou dokumenty uloženy na určeném místě přístupném pouze oprávněným osobám v zabezpečené budově školy.	ředitelka ZŠ	nepředává se	Po dobu pracovního poměru zaměstnance ve škole.
Datum narození							
Rodné číslo							
Zdravotní pojišťovna							
Zdravotní způsobilost							