

Osobní údaje zaměstnanců a uchazečů

Pro účely vedení personální a mzdové agendy FALCO Profi, spol. s r.o. jsou získávány osobní údaje (OÚ) zaměstnanců v pracovním poměru, fyzických osob vykonávající činnost na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti a uchazečů o zaměstnání (*dále jen „zaměstnanců a uchazečů“*).

1) Získávání OÚ zaměstnanců a uchazečů

Osobní údaje od zaměstnanců a uchazečů jsou získávány v rozsahu nezbytné pro uzavření pracovního poměru, uzavření pracovní smlouvy, doplnění personální agendy a k plnění z nich vyplývajících právních povinností. V průběhu pracovního poměru mohou být další osobní údaje získávány od třetích stran (soudy, exekutoři, banky, atd.).

- **OÚ uchazeče o zaměstnání**, které shromažďujeme a zpracováváme:
 - Identifikační údaje a údaje k doložení kvalifikace
- **OÚ zaměstnance v pracovním poměru**, které shromažďujeme a zpracováváme:
 - Osobní údaje ze zákona (Jméno, příjmení, datum narození, adresa, rodné číslo, zdravotní pojištění, důchody, závazky – exekuce, insolvence, platový výměr, mandatorní školení, OÚ pro daňové účely, bankovní spojení, telefon, e-mail atd.)
- **OÚ zaměstnance na dohodu o provedení práce nebo na dohodu o pracovní činnosti**, které shromažďujeme a zpracováváme:
 - Osobní údaje ze zákona (Jméno, příjmení, datum narození, adresa, rodné číslo, zdravotní pojištění, platový výměr, mandatorní školení, OÚ pro daňové účely, bankovní spojení, telefon, e-mail)

V případě, že jsou zpracovány jakékoliv další osobní údaje, které nemají oporu v zákoně (např. osobní údaje spojené s dobrovolným důchodovým připojištěním), pak jsou zpracovány na základě souhlasu zaměstnance.

Další OÚ uchazeče může správce získat na základě životopisu a motivačního dopisu (příhláška), které poskytl uchazeč na základě inzerátu/poptávky na obsazení pracovní pozice. Oba dokumenty obsahují pouze požadované informace (identifikace a profesní kvalifikaci). Pokud obsahují jakékoliv informace, které uchazeč poskytl navíc a o své vůli, pak nejsou brány na zřetel a případné osobní údaje nejsou nijak zpracovávány (ale ani nejsou znečitelněny, protože by se jednalo o zásah do originálního dokumentu).

Povinnost aktualizace osobních údajů je přenesena na subjekt údajů (zaměstnanec) s tím, že je jeho povinností informovat správce bez zbytečného časového prodlení.

2) Zpracování OÚ zaměstnanců a uchazečů

Osobní údaje zaměstnanců jsou zpracovávány výhradně v rámci personální a mzdové agendy.

- Osobní údaje zaměstnance jsou zpracovávány a uchovávány po dobu trvání pracovního poměru.

- Po ukončení pracovního poměru jsou OÚ archivovány v rozsahu a dobu stanovenou zákonem. Jedná se o OÚ, které se vyskytují na dokladech, které je ze zákona povinné archivovat. Tyto osobní doklady mají svůj zdroj ve zpracování personální a mzdové agendy v průběhu pracovního poměru.
- Osobní údaje uchazečů, s nimiž nebyl uzavřen pracovní poměr, jsou skartovány po vyhodnocení přijímacího řízení a uplynutí doby na odvolání.

3) Oprávnění ke zpracování OÚ zaměstnanců a uchazečů

Osobní údaje zaměstnanců jsou zpracovávány výhradně v rámci personální a mzdové agendy.

- Osobní údaje zpracovává pouze Správce – FALCO Profi, spol. s r.o. - jednatel společnosti
- Personální a mzdovou agendu s OÚ zaměstnanců zpracovávají:
 - účetní a pokladní
 - mzdová účetní
- Výplatní pásky předává účetní společnosti osobně jednotlivým pracovníkům přímo.
- Personální dokumenty předávají zpracovatelé zaměstnancům a uchazečům osobně nebo písemně jako doporučenou zásilku. Nesmí být předávány elektronickou poštou.
- Ostatní listiny (ELDZ, čestné prohlášení, podklady pro FÚ) řeší zpracovatelé přímo s jednotlivými zaměstnanci.
- OÚ zaměstnanců a uchazečů nesmí být poskytovány třetí osobě bez jejich vědomí, s výjimkou zákonných povinností a opatření (Zdravotní pojišťovny, OSSZ, soudy, Policie ČR, FÚ apod.).

4) Ochrana OÚ zaměstnanců a uchazečů

Sídlo společnosti se nachází v objektu v Chotusicích 287.

- Celý objekt je oplocený, uzamčený, strážný psy.
- Vchody do budovy jsou uzamčené.
- Kanceláře jednatele společnosti a účetní, ve kterých je povolena manipulace s personální a mzdovou agendou, jsou v jejich nepřítomnosti uzamčené.
- Objekt a vybrané kanceláře jsou monitorovány kamerami se záznamem, ke kterému má přístup pouze jednatel společnosti a v případě potřeby Policie ČR.

5) Skartace a archivace OÚ zaměstnanců

- Archiv mzdové agendy se nachází v 1. poschodí budovy společnosti, v místnosti bez oken, nonstop uzamčené. Přístup ke klíčům mají pouze zpracovatelé.
- Likvidace personální a mzdové dokumentace, které uplynula zákonem stanovená doba archivace a která obsahuje OÚ zaměstnanců, se provádí skartovacím strojem s křížovým řezem.

- Výmaz / skartace personální a mzdové dokumentace je prováděna dle zásad archivace. O termínu rozhoduje jednatel společnosti.
- Žádný zaměstnanec ani jiný pracovník není oprávněn provádět výmaz / skartaci jakýchkoliv zpracovávaných osobních údajů na základě svého rozhodnutí nebo žádosti.

V Chotusicích dne ...30.10.2018.....(aktualizace k 1.11.2018)

podpis v originále .

.....

Za Správce

Ing. Martin Janata, jednatel společnosti