

20Spr: 279/2018

Svitavy 7.5.2018

Vnitřní předpis zaměstnavatele o zpracování a ochraně osobních údajů

(podle čl. 5 a 24 nařízení GDPR)

Prostřednictvím vydání tohoto vnitřního předpisu plní zaměstnavatel některé své povinnosti, které mu v souvislosti se zpracováváním osobních údajů ukládá nařízení GDPR.

Vnitřní předpis rámcově nastiňuje organizační a technická opatření k zajištění, že zpracování je prováděno v souladu s nařízením GDPR.

Zaměstnavatel: Okresní soud ve Svitavách
Sídlo/adresa: Dimitrovova čp. 33, Svitavy
IČ: 00025011

I.

Obecná část

1. Zaměstnavatel je ve smyslu čl. 4 bodu 7) nařízení GDPR správcem osobních údajů.
2. Tento vnitřní předpis upravuje zpracování a ochranu osobních údajů, které zaměstnavatel jako správce zpracovává o svých zaměstnancích a osobách, které se o zaměstnání ucházejí.
3. Tento vnitřní předpis je vydáván především pro stanovení účelu, k němuž jsou osobní údaje zpracovávány, stanovení prostředků a způsobu zpracování osobních údajů a zdokumentování technických a organizačních opatření k zajištění ochrany osobních údajů.

II.

Zásady zpracování osobních údajů

1. Zaměstnavatel při zpracování osobních údajů dodržuje zásady:
 - zákonnosti, korektnosti a transparentnosti,

- účelového omezení,
- minimalizace údajů,
- přesnosti,
- omezeného uložení,
- integrity a důvěrnosti

2. Zaměstnavatel odpovídá za dodržení souladu s výše uvedenými zásadami.

III.

Určení zpracovávaných osobních údajů

Ve vztahu ke svým zaměstnancům zpracovává zaměstnavatel osobní údaje, kterými jsou:

- jméno a příjmení,
- rodné číslo,
- místo trvalého bydliště, případně jiné místo, kde zaměstnanec pobývá,
- číslo občanského průkazu nebo průkazu o povolení k pobytu,
- dosažené vzdělání a kvalifikace,
- státní příslušnost,
- počet nezletilých dětí, jejich datum narození

Ve vztahu k fyzickým osobám, které se ucházejí o zaměstnání, zpracovává zaměstnavatel osobní údaje, jimiž jsou:

- jméno a příjmení,
- místo bydliště,
- dosažené vzdělání a kvalifikace,
- kontaktní údaje (telefonní číslo nebo e-mailová adresa),
- předchozí pracovní zkušenosti.

IV.

Účel zpracování osobních údajů

1. Osobní údaje zpracovávají ve vztahu k zaměstnancům zaměstnavatele, kterými jsou jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého bydliště, číslo občanského průkazu nebo průkazu o povolení k pobytu, státní příslušnost, počet nezletilých dětí a jejich datum narození, zpracovává zaměstnavatel za tím účelem, aby vyhověl povinnostem souvisejícím se zaměstnáváním fyzických osob, vyplývajícím z právních předpisů především v oblasti nemocenského, důchodového a zdravotního pojištění, daní z příjmu a zaměstnanosti.
2. Osobní údaj zpracovává ve vztahu k zaměstnancům zaměstnavatele, kterým je informace o dosaženém vzdělání a kvalifikaci, zpracovává zaměstnavatel jednak za tím

účelem, aby mohl plnit povinnosti vyplývající ze smlouvy uzavřené se zaměstnancem (především povinnost přidělovat zaměstnanci práci, pro kterou má zaměstnanec vzdělání či kvalifikaci), a jednak za účelem plnění smluv uzavřených se smluvními partnery zaměstnavatele, v nichž se zaměstnavatel zavazuje k provedení úkonů či služeb prostřednictvím k tomu kvalifikovaných osob (zaměstnanců).

3. Osobní údaje zpracovávají ve vztahu k fyzickým osobám, které se ucházejí o zaměstnání, zpracovává zaměstnavatel za účelem výběru vhodného uchazeče v rámci provádění opatření směřujících k uzavření smlouvy (výběrového řízení), k nimž dochází na základě návrhu osoby ucházející se o zaměstnání.

V.

Prostředky a způsob zpracování osobních údajů

1. Zaměstnavatel získává výše uvedené osobní údaje prostřednictvím životopisů zaslaných uchazeči o zaměstnání v rámci výběrového řízení a prostřednictvím vstupních osobních dotazníků vyplňovaných zaměstnanci v souvislosti se vznikem pracovního poměru.
2. Osobní údaje zpracovává zaměstnavatel
 - 2.a v listinné podobě v osobních spisech a spisech o uchazečích o zaměstnání, které zaměstnavatel ve vztahu ke svým zaměstnancům, resp. uchazečům o zaměstnání vede.
 - 2.b v elektronické podobě v databázi, kterou zaměstnavatel ve vztahu ke svým zaměstnancům, resp. uchazečům o zaměstnání vede.
3. Zaměstnanci mají právo na přístup k osobním údajům, které zaměstnavatel ve vztahu k nim zpracovává.

VI.

Technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů

1. Osobní údaje
 - 1.a uchovávané v listinné podobě jsou zabezpečeny uzamčením na určeném místě, které se nachází v kanceláři č.dv. B 368.
 - 1.b uchovávané v elektronické podobě jsou zabezpečeny prostřednictvím hesla.
2. K osobním údajům zpracovávaným zaměstnavatelem mají přístup pouze zaměstnanci, u kterých je tento přístup nezbytný vzhledem k povinnostem, jež plní v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli, a zaměstnanci, kteří mají podle zákoníku práce právo nahlížet do osobních spisů zaměstnanců. Jedná se o zaměstnance na pozicích:
 - předseda soudu,
 - místopředseda soudu,
 - ředitel správy,
 - hlavní účetní,
 - mzdová účetní.

3. Zaměstnanci, kteří mají přístup k osobním údajům, jsou povinni o obsahu těchto údajů zachovávat mlčenlivost, a to i po skončení jejich pracovního poměru.
4. Zaměstnanci, kteří se podílí na zabezpečení osobních údajů, jsou povinni o bezpečnostních opatřeních přijatých za účelem zajištění ochrany osobních údajů zachovávat mlčenlivost, a to i po skončení jejich pracovního poměru, či po skončení výkonu funkce.
5. Každý zaměstnanec, který je vázán mlčenlivostí o osobních údajích nebo bezpečnostních opatřeních, musí být na tuto svou povinnost zaměstnavatelem individuálně upozorněn a musí být rovněž poučen o právních souvislostech ochrany osobních údajů.

VII.

Uchovávání a likvidace osobních údajů

1. V souvislosti se skončením výběrového řízení provede zaměstnavatel likvidaci osobních údajů uchazečů o zaměstnání, pro jejichž zpracování odpadl důvod.
2. V souvislosti se skončením pracovního poměru provede zaměstnavatel likvidaci osobních údajů zaměstnanců, pro jejichž zpracování odpadl důvod.
3. Zaměstnavatel i po skončení pracovního poměru po předepsanou dobu archivuje písemnosti, jejichž uchování mu ukládají zvláštní právní předpisy především v oblasti daní, důchodového, nemocenského a zdravotního pojištění.
4. Zaměstnavatel i po skončení pracovního poměru po nezbytně nutnou uchovává písemnosti, které jsou nezbytné k ochraně práv zaměstnavatele.

VIII.

Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dne 25.5.2018 a vydává se na dobu neurčitou.

JUDr. Zdeněk Fric
předseda Okresního soudu ve Svitavách