**Vnitřní předpis zaměstnavatele o zpracování a ochraně osobních údajů**

**(podle čl. 5 a 24 nařízení GDPR)**

**Vnitřní předpis zaměstnavatele č. …………………**

**O ochraně osobních údajů v rámci personální agendy**

**…………………**

**…………………**

**…………………**

1. **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.
2. **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

* 1. Zaměstnavatel odpovídá za dodržení souladu s výše uvedenými zásadami.
1. **Určení zpracovávaných osobních údajů**
	1. 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,

* 1. Ve vztahu k fyzickým osobám, které se ucházejí o zaměstnání, zpracovává

- zaměstnavatel osobní údaje, jimiž jsou:

- jméno a příjmení,

- dosažené vzdělání a kvalifikace,

- kontaktní údaje (telefonní číslo nebo e-mailová adresa),

- předchozí pracovní zkušenosti.

* 1. Osobní údaje zpracovávané 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 a počet nezletilých dětí, 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 zpracovávaný 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 zpracovávané 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.
1. **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

- v listinné podobě v osobních spisech a spisech o uchazečích o zaměstnání, které zaměstnavatel ve vztahu ke svým zaměstnancům, resp. uchazečům o zaměstnání vede.

- v elektronické podobě v databázi, kterou zaměstnavatel ve vztahu ke svým zaměstnancům, resp. uchazečům o zaměstnání vede.

* 1. Zaměstnanci mají právo na přístup k osobním údajům, které zaměstnavatel ve vztahu k nim zpracovává.
1. **Technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů**
	1. Osobní údaje
* uchovávané v listinné podobě jsou zabezpečeny uzamčením na určeném místě, které se nachází ………………… .
* uchovávané v elektronické podobě jsou zabezpečeny prostřednictvím ………………… .
	1. 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:

………………… ,

 ………………… ,

 ………………… .

* 1. Zaměstnanci, kteří mají přístup k osobním údajům, jsou povinni o obsahu těchto údajů zachovávat mlčenlivost, a to i po skončení jejich pracovního poměru.
	2. 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.
	3. 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.
1. **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.
2. Závěrečná ustanovení
	1. Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dne 25. 5. 2018 a vydává se na dobu neurčitou.

V Praze dne 25.5.2018

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**…………………, …………………**