**INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

dle § 13 nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“) a souvisejících právních předpisů

(dále jen „Informace“)

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, jakožto správce osobních údajů, tímto informuje
o zpracování osobních údajů správcem, včetně rozsahu práv subjektu údajů souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů.

1. Správcem osobních údajů je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, IČO 000 229 85 Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1 (dále jen „správce“). V oblasti zpracování osobních údajů dle této Informace se obracejte prostřednictvím e-mailové či telefonické komunikace na e-mailovou adresu gdpr@msmt.cz, či telefonní číslo 234 814 303.
2. Pověřencem pro ochranu osobních údajů správce je Ing. Dr. Luboš Sychra, tel. 234 814 303, e-mail gdpr@msmt.cz.
3. Účelem zpracování osobních údajů je vedení personální a mzdové agendy subjektu osobních údajů – zaměstnance ve služebním poměru ke správci (dále jen „zaměstnanec“) v souladu se zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“) a právních předpisů se zákonem o státní službě v personální a mzdové agendě souvisejících, resp. na něj navazujících, a plnění povinností vyplývajících správci z příslušných právních předpisů.

Právním důvodem zpracování osobních údajů je v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení plnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.

1. Příjemci nezbytně nutných osobních údajů za účelem plnění práv a povinností vyplývajících
ze služebního poměru ke správci v rámci personální a mzdové agendy správce jsou: Česká správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovna, případně další orgány státní správy plnící povinnosti dané jim zákonem či podzákonným právním předpisem. Dalším příjemcem – zpracovatelem nezbytně nutných osobních údajů za účelem plnění personální a mzdové agendy je společnost OK Systém a.s., IČO 273 736 65, Na Pankráci 125, 140 21  Praha 4.
2. Osobní údaje dle této Informace nejsou předávány do třetích zemí.
3. Osobní údaje v rozsahu uvedeném v osobním dotazníku a souvisejících dokumentech, jež zaměstnanec podepisuje při nástupu do služebního poměru ke správci a jež jsou uloženy v osobním spisu zaměstnance, jsou zpracovávány za účelem plnění personální a mzdové agendy zpracovávány po dobu trvání služebního poměru a následně v souladu s čl. 11 odst. 2 Služebního předpisu č. 6/2015 náměstka ministra vnitra pro státní službu ze dne 19. září 2015, kterým se stanoví obsah osobního spisu státního zaměstnance a způsob jeho vedení, jsou uchovávány po dobu 50 let od uzavření spisu[[1]](#footnote-1).

Mzdové listy zaměstnance se v souladu se zákonem č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, uchovávají po dobu 30 kalendářních let následujících po roce, kterého se týkají.

Přehled pro zdravotní pojišťovnu se v souladu se zákonem č. 48/1991 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, uchovává po dobu 10 let následujících po roce, kterého se týkají.

Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob se v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, uchovává po dobu 5 let následujících po roce, kterého se týkají.

Stejnopisy evidenčních listů důchodového pojištění se v souladu se zákonem č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, uchovávají po dobu 3 let následujících po roce, kterého se týkají.

Doklady související s nemocenským pojištěním se v souladu se zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů, uchovávají po dobu 10 let po roce, kterého se týkají.

1. Zaměstnanec má v rozsahu osobních údajů zpracovávaných dle této Informace za účelem plnění personální a mzdové agendy správce právo na
* přístup k  osobním údajům, a to prostřednictvím zprávy zaslané na e-mailovou adresu gdpr@msmt.cz,
* opravu, výmaz, případně omezení zpracování osobních údajů, a to prostřednictvím zprávy zaslané na e-mailovou adresu gdpr@msmt.cz,
* podání námitky proti zpracování, a to prostřednictvím zprávy zaslané na e-mailovou adresu gdpr@msmt.cz,
* přenositelnost údajů, a to prostřednictvím zprávy zaslané na e-mailovou adresu gdpr@msmt.cz,
* podání stížnosti na domnělé porušení Nařízení u dozorového úřadu, a to v souladu s čl. 77 Nařízení především v členském státě obvyklého pobytu nebo výkonu práce (Úřad pro ochranu osobních údajů).
1. Poskytování osobních údajů je zákonným požadavkem vycházejícím z příslušných ustanovení zákona o státní službě a právních předpisů se zákonem o státní službě v personální a mzdové agendě souvisejících, resp. na něj navazujících. V případě, že subjekt údajů své osobní údaje neposkytne, nedojde ke vzniku služebního poměru.
2. Osobní údaje jsou zpracovávány manuálně a v nezbytně nutném rozsahu za účelem naplnění personální a mzdové agendy automatizovaně. Správce přijal příslušná technická i organizační opatření k ochraně osobních údajů dle této Informace.

S Informací jsem se seznámil/a v …………………. dne …………………

 ………………………………………………………

 jméno a příjmení, podpis

1. Osobní spis je v souladu se Služebním předpisem č. 6/2015 uzavřen po skončení služebního poměru, nejdříve však po zahlazení uložených kárných opatření, respektive vyřazení písemné výtky, se osobní spis uzavře a uloží podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-1)