

| <b>ZÁZNAM O ČINNOSTECH ZPRACOVÁNÍ</b><br><b>vedený dle čl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů 2016/679</b>  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Správce:</b> Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Hřbitovní 10, příspěvková organizace, Hřbitovní 3677/10,<br>466 01 Jablonec nad Nisou, IČ: 72550376<br>telefon: 483 320 873, e-mail: <a href="mailto:hřbitovni@materska-skola.com">hřbitovni@materska-skola.com</a> |   |   |
| <b>Pověřenec pro ochranu osobních údajů:</b> Ing. Zbyněk Vavřina<br>telefon: +420 602 423 675, e-mail: <a href="mailto:vavrina.gdpr@gmail.com">vavrina.gdpr@gmail.com</a>  |   |   |
| <b>SOCIÁLNÍ FOND ZAMĚSTNAVATELE</b><br><i>VEDENÍ AGENDY SOCIÁLNÍHO FONDU ZAMĚSTNAVATELE – PRACOVNÍ PODMÍNKY ZAMĚSTNANCŮ</i>  |   |   |
| <b>I.</b>  | <b>Právní základ podle nařízení</b>                                     | čl. 6 odst. 1 písm. b) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje   |
| <b>II.</b>   | <b>Právní titul pro zpracování</b>                                      | - zákon č. 262/2004 Sb., zákoník práce<br>- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví<br>- vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb   |
| <b>III.</b>  | <b>Kategorie subjektu údajů</b>   | - zaměstnanci   |
| <b>IV.</b>   | <b>Kategorie osobních údajů</b>   | Jméno, příjmení, titul, datum narození, adresa trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, kontaktní telefon a e-mail. Případně další osobní údaje nezbytně nutné pro výkon povinností plynoucích z definovaných pravidel sociálního fondu zaměstnavatele konkrétního zaměstnance. |
| <b>V.</b>  | <b>Kategorie příjemců</b>   | - osobní údaje nejsou předávány jiným osobám  |
| <b>VI.</b>   | <b>Předání do třetí země</b>  | Ne  |
| <b>VII.</b>  | <b>Vhodné záruky</b>  | ---   |
| <b>VIII.</b>   | <b>Plánované lhůty pro výmaz osobních údajů</b>                         | - po dobu trvání pracovně právního vztahu<br>- následně dle směrnice Spisový a skartační řád – 10 let   |
| <b>IX.</b>   | <b>Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření</b> | - listinná podoba ukládáním dokumentace v uzamykatelných prostorech zamezujících neoprávněnému nebo nahodilému přístupu<br>- elektronická forma řízení přístupu nadefinováním přístupových oprávnění  |

Odpovědná osoba: Hana Hušková, statutární zástupce