

Informace o zpracování osobních údajů pro zaměstnance

1. Účel informace

Psychiatrická léčebna Šternberk, jako správce osobních údajů (dále jen „správce“ nebo „nemocnice“), je povinna informovat zaměstnance (kteří jsou tzv. subjekty osobních údajů) o zpracování jejich osobních údajů v souladu s článkem 13 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice (dále jen „Nařízení GDPR“).

Tato informace rozšiřuje obecnou informaci o zpracování osobních údajů, kterou najdete v hlavním panelu pod názvem „léčebna“ a odkaz „GDPR-léčebna“.

Dodržování ochrany osobních údajů je povinností stanovenou zákonem, jež vyplývá ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a z Nařízení GDPR.

Základní informace o Nařízení GDPR naleznete na stránkách Úřadu pro ochranu osobních údajů <https://www.uoou.cz/gdpr-obecne-nbsp-narizeni/ds-3938/p1=3938>

2. Správce osobních údajů:

PL Šternberk je státní příspěvková organizace v přímé řídicí působnosti Ministerstva zdravotnictví a je samostatným právním subjektem poskytujícím zdravotní služby v souladu se zákonem č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů

Kontaktní údaje správce osobních údajů:

Psychiatrická léčebna Šternberk
Olomoucká 1848/173
785 01 Šternberk
IČ: 00843954
telefon: +420 585 085 111
fax: +420 585 012 879
e-mail: info@plstbk.cz
datová schránka: p8hz5v8

Statutární zástupce správce:

MUDr. Hana Kučerová
Ředitelka Psychiatrické léčebny Šternberk

3. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů:

JUDr. Bronislava Wittnerová, MSc.
Telefon: 585 085 427
E-mail: osobniudaje@plstbk.cz

Na pověřence se můžete obrátit v případě, že budete mít jakékoliv dotazy či požadavky ke zpracování a ochraně Vašich osobních údajů.

4. Kategorie subjektů údajů

- zaměstnanci

5. Osobní údaje

- a) Adresní, kontaktní a identifikační údaje.** Slouží k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci zaměstnance, umožňují kontakt se subjekty údajů (jméno, příjmení, rodné příjmení, datum a místo narození, rodinný stav, rodné číslo (číslo pojištění), titul, pohlaví, státní příslušnost, adresa (včetně elektronické), bydliště, telefonní číslo, ID datové schránky, číslo osobního dokladu, apod.).
- b) Popisné údaje** (vzdělání, znalost cizích jazyků, odborná kvalifikace, údaj o vojenské službě, znalosti a dovednosti, počet dětí, portrétní fotografie, předchozí zaměstnání vč. MD, RD, zdravotní pojišťovna, bankovní spojení, členství v zájmových organizacích, trestní bezúhonnost, apod.)
- c) Studijní údaje** (záznamy o studiu a studijních aktivitách, studijní výsledky, studijní ocenění)
- d) Ekonomické údaje** (bankovní spojení, plat, odměny, poplatky, závazky a pohledávky, objednávky, nákupy, daně, exekuce, insolvence apod.)
- e) Pracovní údaje** (záznamy o práci a pracovních aktivitách, zaměstnavatel, pracoviště, pracovní zařazení a pozice, pracovní hodnocení, pracovní ocenění apod.)
- f) Provozní a lokační údaje** (typicky údaje z elektronických systémů vztahujících se ke konkrétnímu subjektu údajů – např. údaje o využití informačních systémů, o datovém provozu a elektronické komunikaci, o využívání telefonu, o přístupu do různých prostor apod.)
- g) Údaje o aktivitách subjektu** (účasti na konferencích, údaje o pracovních či studijních cestách apod.)
- h) Údaje o jiné osobě** (adresní a identifikační údaje člena rodiny, manžel/manželka, dítě, partner apod.)
- i) Zvláštní kategorie osobních údajů** (údaje o zdravotním stavu – preventivní prohlídky, informace o členství v odborech, psychotesty, biometrické údaje (podpis) apod.)
- j) Jiné údaje subjektu údajů** (trestní rejstřík, členství v ČLK, ověřovací identifikační údaje apod.)
- k) Případně další osobní údaje** osoby ve vztahu k PL Šternberk dle povahy a typu vztahu k PL Šternberk, např. poskytnuté v souladu s konkrétním souhlasem o zpracování osobních údajů. Osobní údaje se zpracovávají ve formě listinné (Osobní spis) i elektronické (IS VEMA).

6. Účel pro zpracování osobních údajů

PL Šternberk řadí mezi základní účely pro zpracování osobních údajů zejména:

- přijímání nových zaměstnanců, žádostí o zařazení do výběrového řízení,
- plnění pracovněprávních vztahů, tj. příprava a uzavření pracovní smlouvy, provádění změn a ukončení pracovněprávního vztahu,
- agenta účetní, daňová, platová, plnění povinných odvodů, srážek, vyúčtování cestovních náhrad,
- kontrola zaměstnanců a evidence docházky zaměstnanců,
- agenda benefitů pro zaměstnance
- zajištění elektronické komunikace – e-mailové schránky PL Šternberk (příjmení@plstpk.cz),
- vzdělávání zaměstnanců - realizace školení, seminářů,
- provádění pracovně lékařských prohlídek, zajištění bezpečnosti ochrany zdraví při práci,
- realizace související právní agendy, vč. uplatněných právních nároků (např. soudní spory).

7. Právní důvody pro zpracování osobních údajů

a) Subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. a) Nařízení GDPR. Tento důvod je aplikován pouze, pokud pro zpracování osobních údajů nesvědčí jiný právní důvod.

b) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR

c) Zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR, jež jsou stanoveny příslušnými právními předpisy, zejm.:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu,

- zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení,
- zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě,
- zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění,
- nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů
- a dalšími ustanoveními souvisejícími s činností správce.

d) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy pře těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení GDPR

e) zpracování je nezbytné pro účely plnění povinností a výkon zvláštních práv správce nebo subjektu údajů v oblasti pracovního práva a práva v oblasti sociálního zabezpečení a sociální ochrany, pokud je povoleno právem Unie nebo členského státu nebo kolektivní dohodou podle práva členského státu, v němž se stanoví vhodné záruky týkající se základních práv a zájmů subjektu údajů v souladu s čl. 9 odst. 2 písm. b) Nařízení GDPR.

8. Předávání osobních údajů – příjemci osobních údajů

Osobní údaje zaměstnance PL Šternberk mohou být předávány/sdíleny s jinými správci osobních údajů pouze v případě, že povinnost či oprávnění jsou stanoveny na základě právního předpisu nebo pokud k předání udělil zaměstnanec písemný souhlas.

Příjemci osobních údajů zaměstnance, které jsou zpracovávány z titulu splnění zákonné povinnosti v souladu s právními předpisy, mohou být orgány veřejné moci, státní orgány – Policie ČR, soudy, orgány činné v trestním řízení, orgány sociálního zabezpečení, Úřady práce, obecní úřady apod., dále ÚZIS, SÚKL, NZR, apod., exekutoři, insolvenční správci, zdravotní pojišťovny, případně zástupce (zákonný, zmocněný), subjekty, které správci poskytují služby a se kterými je uzavřena příslušná smlouva o zpracování osobních údajů.

9. Předávání osobních údajů do zahraničí

Pouze při zajištění návaznosti dalších zdravotních služeb v rámci Evropské unie.

10. Doba uchování osobních údajů

Osobní údaje jsou uchovávány po dobu trvání pracovního poměru. Po jeho skončení mohou být osobní údaje uchovány, pokud pro uchování:

- a) svědčí **právní zájem**, tj. pro případný spor pracovně-právní, a to pro dobu nezbytně nutnou,
- b) svědčí **právní povinnost** uchovat na základě právních předpisů (např. zákon o archivnictví a spisové službě, o účetnictví, o důchodovém pojištění, o nemocenském pojištění, dále správce vydal Spisový a skartační řád).

Osobní údaje získané na základě souhlasu jsou uschovávány v souladu se Souhlasem se zpracováním osobních údajů.

11. Práva subjektu údajů

Subjektu údajů má právo být informován o možnosti uplatnit svá práva vůči správci. Pokud subjekt údajů tato práva vůči PL Šternberk uplatní, je PL Šternberk povinna subjektem údajů uplatněná práva realizovat.

Práva subjektů údajů jsou následující:

a) Právo na přístup k osobním údajům (čl. 15 Nařízení GDPR).

b) Právo na opravu (čl. 16 Nařízení GDPR).

c) Právo na výmaz osobních údajů (čl. 17 Nařízení GDPR).

- d) Právo na omezení zpracování* (čl. 18 Nařízení GDPR).
- e) Právo podat stížnost u ÚOOÚ* (čl. 77 Nařízení GDPR).
- f) Právo na přenositelnost údajů* (čl. 20 Nařízení GDPR).
- g) Máte právo vznést námitku* (čl. 21 Nařízení GDPR).
- h) Právo podat stížnost u ÚOOÚ* (čl. 77 Nařízení GDPR).

12. Zdroj osobních údajů

PL Šternberk jako správce zpracovává osobní údaje zaměstnance, které mají původ:

- a) od zaměstnance, který je sdělil,
- b) v rámci výkonu pracovní činnosti zaměstnance pro PL Šternberk,
- c) od subjektů oprávněných s osobními údaji zaměstnance nakládat a předávat je PL Šternberk v rámci zákonem stanovených podmínek (např. od exekutora v souvislosti s exekucním řízením, od insolvenčního správce v rámci vedení insolvenčního řízení, a obdobně).

13. Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování

Správce neprovádí automatizované individuální rozhodování o osobních údajích ani profilování.