

Záznam (informace) o zpracování osobních údajů

Správce

Domovy pro osoby se zdravotním postižením Ústí nad Labem, příspěvková organizace

Informace o zpracovateli OÚ

Funkce / pracovní zařazení:	Personalista, vedoucí střediska
Právo nahlížet do agendy	Ředitel, vedoucí služeb (domácností)

Agenda

Název agendy:	Agenda uchazečů o zaměstnání
Účel (proč) zpracování:	právní povinnost

Subjekt údajů

Subjekt osobních údajů:	uchazeč o zaměstnání
Je vedena agenda pro osoby mladší 13-let	Ne
<i>Popis (upřesnění)</i>	<i>Přijetím uchazeče do pracovního poměru jsou osobní údaje vedeny v personální a mzdové agendě</i>

Dokumenty, archivace, skartace

Doba uchování dat:	do konce kalendářního roku
Skartační znak dokumentů	S 1
<i>Popis, kontrola osobních údajů</i>	<i>Likvidace v skartačním řízení v následujícím roku</i>

Umístění a zpracování osobních údajů

Způsob uložení osobních údajů:	Fyzické uložení listinných dokumentů s OÚ a Fyzické uložení OÚ v elektronické podobě na lokálním PC, serveru
Uložení dat / listin (místo) :	<i>Listinné dokumenty jsou uloženy v kanceláři personalistu. V elektronické podobě mohou být údaje uloženy v PC personalisty a vedoucího střediska.</i>
Název informačního systému - software	Kancelářské aplikace

Doplňující údaje, poznámky zpracovatele:

Vedoucí středisek provádějí výběrové řízení při přijetí zaměstnanců do pracovního poměru.

Základní informace o zpracování osobních údajů

(nevyplněný sloupec **Ano / Ne** znamená nerelevantní záznam pro danou agendu)

Účel zpracování osobních údajů:	Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce
Zpracování osobních údajů pouze v rozsahu nutném pro dosažení primárního účelu:	Ano
Automatizované rozhodování dle osobních údajů (když Ano - uvést popis způsobu):	Ne

Kategorie osobních údajů

		Ano / Ne
Základní osobní údaje	Jméno Příjmení	Ano
	Datum narození + místo narození	Ano
	Věk	Ne
	Rodné číslo	Ne
	Pohlaví	Ne
	Bydliště (adresa)	Ano
	Kontakt (telefon, mail)	Ano
Vzdělání, profesionální zkušenosti	Identifikační doklad (OP, pas)	Ne
	Vzdělání, absolvované tréninkové kurzy	Ano
Rodina a společenské údaje	Kvalifikace / Certifikace	Ano
	Rodinný stav (Osobní stav)	Ano
Identifikační kontroly a prověrky		
	Podrobnosti o řídičském oprávnění	Ano

Zákonnost zpracování

Právní titul	Konkrétní legislativa / popis	Výběr
zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti , která se na správce vztahuje;	Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce	Ano

Technicko-organizační opatření	
<p>Zabezpečení osobních údajů <i>(nepřetržitý provoz; zamčení ve skříni, kanceláři; elektronické zabezpečení; přihlašovací údaje, heslá, certifikáty, atd)</i></p>	<p>Listinné dokumenty jsou uloženy v kanceláři personalisty, nebo vedoucího střediska. V elektronické podobě jsou údaje uloženy na serveru organizace, v PC personalisty, nebo vedoucího střediska (vstup do PC chráněn heslem).</p>
<p>Dokumentace <i>(metodiky, standardy, vnitřní předpisy střediska, služby)</i></p>	<p>Zabezpečení osobních údajů je realizováno prostřednictvím dokumentace, především pak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ochrana osobních údajů • Etický kodex • Práva a povinnosti uživatele ICT • Spisová a skartační řád organizace