

<b>ZÁZNAM O ČINNOSTECH ZPRACOVÁNÍ</b> <b>vedený dle čl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů 2016/679</b>		
<b>Správce:</b> Mateřská škola, Liberec, Matoušova 468/12, příspěvková organizace telefon: 468 162 310, 702 064 806 e-mail: msmatousova@email.cz		
<b>Pověřenec pro ochranu osobních údajů:</b> Ing. Zbyněk Vavřina telefon: +420 602 423 675, e-mail: <a href="mailto:yavrina.gdpr@gmail.com">yavrina.gdpr@gmail.com</a>		
<b>SOCIÁLNÍ FOND ZAMĚSTNAVATELE</b> <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 - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví - 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 - 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 - elektronická forma řízení přístupu nadefinováním přístupových oprávnění

Odpovědná osoba: Mgr. Michaela Janků