
VNITŘNÍ PŘEDPIS

č. 183/2013

**N á z e v : Vnitřní předpis zaměstnavatele o ochraně
osobních údajů zaměstnance**

Platnost od: 1. 5. 2013

Ruší se: Vnitřní předpis č. 152/06

V y d a l : ekonomická skupina

U r č e n o : úseku předsedy družstva
nám. ekonomické skupiny
nám. obchod skupiny
ved. odd. řízení ZOJ

Článek I.

Za zaměstnavatele plní oznamovací povinnost podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění, personální oddělení, které je pověřeno stykem s Úřadem pro ochranu osobních údajů. Na osobní spis zaměstnance, jehož obsahem jsou pouze nezbytné osobní údaje pro pracovněprávní účely a osobní údaje zaměstnance nutné pro plnění zákonem uložených povinností zaměstnavatele, se oznamovací povinnost Úřadu pro ochranu osobních údajů nevztahuje.

Článek II.

1. Před vznikem pracovněprávního vztahu a za jeho trvání se po seznámení s touto směrnicí a se souhlasem zaměstnance s užitím osobních údajů shromažďují a zpracovávají jen takové osobní údaje, které mají příčinný vztah k uzavřenému pracovněprávnímu vztahu se zaměstnancem a jejichž shromažďování a zpracovávání vyplývá z obecně závazných právních předpisů.
2. Osobní údaje o zaměstnancích se shromažďují především v listinné podobě zejména formou osobního dotazníku, hlášení o změně, přehledu o odborné praxi, potvrzení příslušných orgánů a jsou uloženy na personálním oddělení, mzdové účtárně a archivu zaměstnavatele. Osobní údaje o zaměstnancích se pro potřeby zaměstnavatele dále zpracovávají v listinné podobě i v elektronické podobě.

Článek III.

Za dodržování článku II., bodu 1 při výběrových řízeních, přijímání zaměstnanců a době trvání pracovněprávního vztahu odpovídá personální oddělení, eventuálně i vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení, kteří jsou pověřeni přijímáním zaměstnanců. Personální oddělení nebo jiný pracovník zaměstnavatele pověřený přijímáním zaměstnanců jsou povinni každého zaměstnance informovat o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou jeho osobní údaje zpracovány, komu mohou být zpřístupněny, jakož i o jeho právu přístupu k osobním údajům, právu na jejich opravu, blokování, doplnění a likvidaci. Pokud zaměstnanec zjistí nebo se domnívá, že zaměstnavatel provádí zpracování jeho osobních údajů v rozporu s ochranou soukromého a osobního života, má právo podat stížnost. Personální oddělení je též povinno zaměstnance poučit o tom, zda je poskytnutí osobních údajů povinné či dobrovolné. V případech, kdy je zaměstnanec povinen podle zvláštního ustanovení zákona přesné osobní údaje pro zpracování poskytnout, poučí jej i o následcích odmítnutí poskytnutí osobních údajů.

Článek IV.

Všichni zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání u tohoto zaměstnavatele. Pokud jsou osobní údaje zaměstnanců zpracovávány jiným subjektem než zaměstnanci zaměstnavatele, jsou vedoucí zaměstnanci firmy – zaměstnavatele povinni do smlouvy, uzavírané na tuto činnost s jinými subjekty, zakotvit povinnost mlčenlivosti o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. V uzavřené smlouvě musí být rovněž zakotveno, že uvedená povinnost mlčenlivosti pro jiné subjekty trvá i po skončení smlouvy a vztahuje se i na všechny osoby vykonávající pro tyto subjekty činnost, která je předmětem takové smlouvy.

Článek V.

Do osobního spisu zaměstnance mohou kromě zaměstnance nahlížet určení zaměstnanci personálního oddělení a mzdové účtárny a příslušní nadřízení vedoucí zaměstnanci. Personální oddělení a mzdová účtárna odpovídá za to, že za trvání a po skončení pracovněprávního vztahu zaměstnance nebudou jeho osobní údaje shromážděné pro pracovní účely v osobním spise zaměstnance zpřístupněny nepovolaným osobám. Personální oddělení, všeobecná účtárna a správce sítě zaměstnavatele odpovídají za ochranu osobních údajů zaměstnanců zpracovaných výpočetní technikou. Všeobecná účtárna odpovídá za ochranu osobních údajů zaměstnanců při zpracování jejich cestovních příkazů, popřípadě i jiných podkladů.

Článek VI.

Případné stížnosti zaměstnanců na porušení povinností zaměstnavatele při ochraně jejich osobních údajů projedná se zaměstnancem personální oddělení. Zjistí-li oprávněnost stížnosti, učiní neprodleně opatření k nápravě a zaměstnance informuje o tom, kdo porušení povinností zaměstnavatele při ochraně osobních údajů způsobil a jaká konkrétní opatření k nápravě byla učiněna.

Článek VII.

Při skončení pracovního poměru předá personální oddělení zaměstnanci veškeré písemnosti týkající se osobních údajů o zaměstnanci. Nepředávají se jen ty písemnosti, které je zaměstnavatel povinen archivovat.

Článek VIII.

Tento vnitřní předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 5. 2013.

Ve Velkém Meziříčí dne 30. 4. 2013


.....
Ing. Pavlíček Jaroslav

předseda SD


.....
Culek Karel

člen představenstva