

Informačná povinnosť prevádzkovateľa (voči zamestnancom)

Vážený zamestnanec,

dovoľte nám informovať Vás o tomto **VYHLÁSENÍ O OCHRANE OSOBNÝCH ÚDAJOV – ZAMESTNANCI** (ďalej len „vyhlásenie“), ktoré sa bude vzťahovať na Vás a na Vaše osobné údaje. Pre účely tohto vyhlásenia sa za zamestnanca považuje osoba, zamestnaná u prevádzkovateľa **Obec Čížatice, Čížatice 65, 044 47 Kecerovce, IČO: 00 324 086**, vrátane členov manažmentu a výkonných riaditeľov, zamestnancov v pracovnom pomere na plný alebo čiastočný úväzok, osoby pracujúce pre prevádzkovateľa na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, brigádnikov a do spoločnosti dočasne pridelených zamestnancov na základe zmluvy o personálnom leasingu, prípadne aj sezónnych pracovníkov a tiež osoba, ktorá má postavenie zamestnanca v zmysle relevantných interných HR smerníc prevádzkovateľa. Toto vyhlásenie vysvetľuje, ako budeme používať Vaše osobné údaje získané priamo od Vás alebo od tretích strán počas trvania Vášho zamestnaneckého pomeru s prevádzkovateľom.

V prípade, ak máte záujem získať podrobnejšie informácie ako sú uvedené v tomto vyhlásení, obráťte sa, prosím, na osobu zodpovednú za ochranu Vašich údajov (viď nižšie).

Toto vyhlásenie budeme v prípade potreby aktualizovať aj bez upozornenia. Táto verzia vyhlásenia bola vydaná dňa 25.5.2018.

OBSAH

1. *Kto je správca vašich osobných údajov*
2. *Zásady ochrany osobných údajov*
3. *Aké typy osobných údajov o Vás spracúvame*
4. *Na aký účel budú vaše osobné údaje spracovane a podľa akého právneho základu*
5. *Strany, ktoré môžu mať prístup k vašim údajom*
6. *Uchovávanie osobných údajov*
7. *Aké sú vaše práva podľa Nariadenia a Zákona o ochrane osobných údajov*
8. *Právo podať sťažnosť*
9. *Kde a ako môžete uplatniť svoje práva*

1. KTO JE SPRÁVCA VAŠICH OSOBNÝCH ÚDAJOV?

Správca vašich osobných údajov je prevádzkovateľ Obec Čížatice, ktorá určuje účel a prostriedky spracovávania osobných údajov.

2. ZÁSADY OCHRANY OSOBNÝCH ÚDAJOV

Vaše osobné údaje spracúva prevádzkovateľ s cieľom zabezpečenia realizácie a plnenia povinností zamestnávateľa, v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom. Vaše osobné údaje spracúvame len na základe právneho základu (oprávnenia na spracúvanie osobných údajov), ktorý vyplýva z Nariadenia, Zákona o ochrane osobných údajov alebo iných osobitných predpisov (napríklad Zákonník práce).

Ako prevádzkovateľ máme zákonnú povinnosť poskytnúť vaše osobné údaje pri kontrole, dozornej činnosti alebo na žiadosť oprávnených orgánov štátu alebo inštitúcií, ak to vyplýva z osobitných predpisov¹.

¹ Napríklad Zákon č. 171/1993 Z. z. o Policajnom zbore; zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

Vaše osobné údaje budú uchovávané bezpečne, v súlade s bezpečnostnou politikou prevádzkovateľa a len po dobu nevyhnutnú na splnenie účelu spracúvania. Prístup k vašim osobným údajom budú mať výlučne osoby poverené prevádzkovateľom na spracúvanie osobných údajov, ktoré ich spracúvajú na základe pokynov prevádzkovateľa, v súlade s bezpečnostnou politikou prevádzkovateľa.

Pri spracúvaní osobných údajov prevádzkovateľom ste **dotknutou osobou**, t. j. osobou o ktorej sú spracúvané osobné údaje, ktoré sa jej týkajú.

Poskytnutie osobných údajov na realizáciu pracovnoprávných alebo obdobných vzťahov je zákonom povinnosťou dotknutej osoby a tiež je nevyhnutné pre uzatvorenie zmluvného vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom. V prípade neposkytnutia osobných údajov zamestnancom v rozsahu nevyhnutnom na plnenie zákonných povinností alebo na plnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov, nebude zamestnávateľ schopný plniť svoje zákonné povinnosti alebo povinnosti vyplývajúce zo zmluvného vzťahu. Neposkytnutie osobných údajov môže mať za následok ukončenie alebo nerealizáciu pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného vzťahu; finančnú ujmu na strane zamestnávateľa aj na strane zamestnanca (napríklad nevyplatenie finančných nárokov) a pod.

Na bezpečné spracúvanie osobných údajov a súlad spracúvania s Nariadením a Zákom o ochrane osobných údajov dohliada Zodpovedná osoba, na ktorú sa v prípade uplatnenia svojich práv môžete obrátiť.

Kontaktné údaje:

Meno: Ing. Gabriela Dorovová – hlavný kontrolór

Mail: zodpovedna.osoba.obec@gmail.com

Telefón: 0908 314 729

Korešpondenčná adresa: Obec Čížatice, Čížatice 65, 044 47 Kecerovce

3. AKÉ TYPY OSOBNÝCH ÚDAJOV O VÁS SPRACÚVAME?

Spracúvame o Vás nasledujúce údaje:

- **Osobné kontaktné údaje** - napríklad Vaše meno, adresa, emailová adresa, telefónne číslo;
- **Pracovné kontaktné údaje** - napríklad adresa firmy, pracovná emailová adresa a telefónne číslo, miesto výkonu práce;
- **Osobné údaje** - napríklad pohlavie, rodinný stav, dátum narodenia, národnosť a rodné číslo (resp. národné identifikačné číslo),
- **Zmluvné údaje** - napríklad obsah pracovnej zmluvy;
- **Informácie o členoch rodiny a rodinných príslušníkoch** - napríklad kontakt pre prípad núdze, údaje o partneroch a deťoch z dôvodu uplatnenia si daňových zvýhodnení;
- **Platobné informácie** - napríklad číslo bankového účtu a žiadosti o náhradu výdavkov a platieb;
- **Podrobnosti o Vašej pozícii** - napríklad názov pozície, oddelenie, zaradenie a zodpovednosti;
- **Informácie týkajúce sa odmeňovania, dôchodkového zabezpečenia a iných výhod** - napríklad Vaša mzda, dohodnuté bonusy, firemné vozidlo a penzijný plán;
- **Podrobnosti ohľadom odpracovaných hodín, dovolenky a (lekárskeho) voľna (PN)** - napríklad Váš pracovný rozvrh, nárok na dovolenku, neprítomnosť z dôvodu PN;
- **Informácie týkajúce sa vzdelania, odbornej prípravy a kariérneho rozvoja** - napríklad informácie o Vašom predchádzajúcom vzdelaní a odborné pozadie, akékoľvek kurzy alebo školenia, ktoré ste absolvovali, resp. získané certifikáty.
- **Výkon a hodnotenia** - napríklad obsah Vašich hodnotení výkonu, číselné a iné informácie súvisiace s Vaším pracovným výkonom;

- **Zverený majetok** - napríklad informácie o majetku spoločnosti, ktorý vám bol poskytnutý na používanie, ako napr. firemný telefón, motorové vozidlo alebo notebook;
- **Údaje o korešpondencii a komunikácii** - napríklad e-mailová korešpondencia z pracovnej alebo súkromnej e-mailovej adresy, internetové dátové prenosy a IP adresa;
- **Digitálne prístupové práva** - napríklad Vaše prístupové práva k rôznym aplikáciám v rámci IT infraštruktúry zamestnávateľa, resp. v rámci infraštruktúry prevádzkovateľa;
- **Údaje pre účely zabezpečenia zdravotnej služby** – napríklad informácie o posúdené spôsobilosti na výkon práce;
- **Údaje potrebné pre účely úrazového poistenia** - napríklad meno, pracovná pozícia;
Vaše citlivé osobné údaje budeme spracovávať len na účely striktne spojené s riadnym výkonom našich povinností ako Váš zamestnávateľ a v rozsahu, ktorý umožňujú alebo vyžadujú platné právne predpisy. Budeme spracovávať tieto typy citlivých osobných údajov: údaje o Vašom zdravotnom stave.

4. NA AKÝ ÚČEL BUDÚ VAŠE OSOBNÉ ÚDAJE SPRACOVANE A PODĽA AKÉHO PRÁVNEHO ZÁKLADU

Zamestnávateľ bude spracúvať Vaše údaje na nasledovné účely (právny základ):
(právny základ je podrobne uvedený v prílohe č. 1)

- **Personalistika.** Vedeťme osobné záznamy o všetkých našich zamestnancoch. (1 až 15);
- **Manažment.** Zaoberáme sa každodenným riadením HR otázok, ako napr. zabezpečenie riadneho obsadzovania pozícií (1. 7);
- **Adaptácia.** Spracúvame Vaše osobné údaje pri Vašom nástupe k nám, aby sme zaistili, že ste na svoju pozíciu riadne vyškolený a vybavený (1, 7, 11, 15);
- **Vyplácanie mzdy a dôchodku a poskytovanie ďalších výhod.** Vaše údaje spracúvame, aby sme Vám mohli vyplácať mzdu, prispievať na dôchodok a poskytovať ďalšie výhody (viazané na Váš výkon) (1 až 15);
- **Dane a sociálne poistenie.** Z účelom plnenia povinností vyplývajúcich z daňového zákona a iných predpisov spojených so sociálnym zabezpečením a poistením sme povinní spracovávať určité osobné údaje (2 až 6, 8, 9, 13, 14);
- **Zabezpečenie komunikačných a informačných technológií.** Poskytujeme vám IT vybavenie a služby, ktoré potrebujete pre výkon svojich povinností pre spoločnosť, ako napr. firemný mobilný telefón alebo emailové konto. Aby sme to mohli zrealizovať, musíme spracovať Vaše osobné údaje (1).
- **Komunikácia/IT monitoring.** Budeme monitorovať komunikáciu a využívanie siete, aby sme zabezpečili naše IT prostredie a infraštruktúru siete (plnenie povinnosti prevádzkovateľa zabezpečiť ochranu osobných údajov, najmä ich integritu, dôvernosc a dostupnosť a zamedziť neželaným dopadom na práva a slobody dotknutých osôb), a tiež aby sme zabezpečili, že naši zamestnanci tieto zariadenia využívajú spôsobom, ktorý je v súlade s platnými zákonmi a internými predpismi (1, 16) .
- **Riadenie výkonu a vzdelávania.** Aby sme zabezpečili Váš primeraný výkon, vykonávame hodnotenia výkonu. Okrem toho sa tiež snažíme podporovať rast našich zamestnancov tým, že poskytujeme alebo navrhujeme kurzy a školenia (1, 7);
- **Vytváranie zdravého a bezpečného pracoviska.** Chceme, aby boli naši zamestnanci zdraví a cítili sa bezpečne. Preto môžeme spracovávať osobné údaje našich zamestnancov, aby sme mohli zanalyzovať, ako možno zlepšiť kvalitu ich práce a znížiť akékoľvek potenciálne nezdoré vplyvy (1, 9, 10, 11). Taktiež uplatňujeme bezpečnostné opatrenia, aby sme zaistili bezpečnosť našich zamestnancov, návštevníkov a majetku (1, 16);
- **Nábor zamestnancov.** Spracúvame Vaše informácie už keď sa uchádzate o pracovnú pozíciu v rámci prevádzkovateľa. Môžeme tiež prejsť záznamami zamestnancov, aby sme zistili, či máme v našej organizácii ľudí, ktorí sú vhodní na obsadenie príslušného pracovného miesta (16);
- **Riešenie sporov a vyšetrovanie priestupkov a porušení pracovnej disciplíny.** Môžeme spracovávať osobné údaje na účely riešenia rôznych zamestnaneckých sporov, sťažností alebo iných právnych sporov a postupov, resp. ak

máme podozrenie na porušenie pracovnej disciplíny, alebo zo spáchania priestupku, ktorými by sme sa chceli a ktorými sme oprávnení ďalej sa zaoberať (1, 7, 10, 11, 15);

- **Dodržiavanie zákona.** Možno budeme musieť spracovávať Vaše osobné údaje, aby sme dodržiavali zákon, resp. aby sme splnili rozhodnutie príslušného verejného orgánu alebo súdu (iné osobitné predpisy, ktoré nevieme vopred identifikovať, napríklad zákon o Policajnom zbore).

5. STRANY, KTORÉ MÔŽU MAŤ PRÍSTUP K VAŠIM ÚDAJOM

Zamestnávateľ môže zdieľať Vaše údaje s tretími stranami za nasledovných okolností:

- Vaše osobné údaje môžeme zdieľať s inými tretími stranami, ktoré konajú v našom mene, napríklad s dodávateľmi niektorých služieb pre našu spoločnosť - sprostredkovatelia (*účtovné firmy, zmluvná SBS služba a pod.*). V takýchto prípadoch môžu tieto tretie strany používať Vaše osobné údaje len na účely opísané vyššie a iba v súlade s našimi pokynmi, a na základe uzatvorenej zmluvy o sprostredkovaní;
- K osobným údajom budú mať prístup naši zamestnanci. V takom prípade sa prístup udelí iba vtedy, ak je to potrebné na vyššie uvedené účely, a len vtedy, ak je zamestnanec viazaný povinnosťou mlčanlivosti;
- Ak to vyžaduje zákon alebo rozhodnutie príslušného verejného orgánu alebo súdu, Vaše osobné údaje môžeme zdieľať napríklad s našimi dodávateľmi alebo klientmi, daňovými úradmi, úradmi sociálneho zabezpečenia, orgánmi činnými v trestnom konaní alebo inými verejnými orgánmi.

6. UCHOVÁVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Vaše osobné údaje uchovávame len na obmedzený čas, pričom k ich vymazaniu dôjde, keď už nebudú potrebné na účely spracovania ako sú uvedené v tomto vyhlásení. To znamená, že Vaše údaje uchovávame počas trvania Vášho zamestnaneckého pomeru. Pokiaľ je to možné, údaje vymažeme ešte počas trvania Vášho zamestnania, akonáhle už nebudú potrebné. V každom prípade, Vaše osobné záznamy vymažeme: odvody do ZP (zákon o zdravotnom poistení) po dobu trvania pracovnoprávného vzťahu a po uplynutí lehoty 50 rokov, Mzdové listy 50 rokov, Výplatné listiny 10 rokov, Osobné spisy zamestnancov 70 rokov, Evidencia o preškolení a získaní odbornej kvalifikácie 10 rokov, Nemocenské poistenie – dávky, prihlášky, odhlášky, zmeny 10 rokov po skončení zamestnaneckého pomeru, pokiaľ osobitný predpis nevyžaduje ich ďalšie uchovávanie. Príloha 2

Okrem toho môžeme Vaše osobné údaje spracúvať po dlhšiu dobu po ukončení zamestnania v prípade pretrvávajúceho právneho sporu alebo ak ste nám udelili povolenie na dlhodobé uchovávanie Vašich osobných údajov.

Vaše osobné údaje sú tiež zálohované, v súlade s retenčnými pravidlami prevádzkovateľa. Zo zálohových úložísk budú vaše osobné údaje úplne vymazané hneď, ako v súlade s pravidlami zálohovania uvedené bude možné. Osobné údaje uchovávané na záložných úložiskách slúžia na predchádzanie bezpečnostným incidentom, najmä narušenia dostupnosti údajov v dôsledku bezpečnostného incidentu. Prevádzkovateľ je povinný zabezpečovať zálohovanie údajov v súlade s bezpečnostnými požiadavkami Nariadenia a Zákona o ochrane osobných údajov.

7. AKÉ SÚ VAŠE PRÁVA PODĽA NARIADENIA A ZÁKONA O OCHRANE OSOBNÝCH ÚDAJOV?

Považujeme za dôležité, aby ste chápali, že osobné údaje ktoré spracúvame sú vašimi údajmi a že s ich spracúvaním súvisia práva. Okrem práva odvolať súhlas so spracúvaním osobných údajov máte aj iné práva, ktoré vyplývajú z Nariadenia a Zákona o ochrane osobných údajov.

Právo na prístup

Máte právo na poskytnutie kópie osobných údajov, ktoré o Vás máme k dispozícii, ako aj na informácie o tom, ako Vaše osobné údaje používame.

Vo väčšine prípadov vám budú Vaše osobné údaje poskytnuté v písomnej listinnej forme, pokiaľ nie je z Vašej strany požadované inak. Ak ste o poskytnutie týchto informácií požiadali elektronickými prostriedkami, budú vám poskytnuté elektronicky, ak to bude technicky možné.

Právo na nápravu

Prijímame primerané opatrenia, aby sme zabezpečili presnosť, úplnosť a aktuálnosť informácií, ktoré o Vás máme k dispozícii. Ak si myslíte, že údaje, ktorými disponujeme, sú nepresné, neúplné alebo neaktuálne, prosím, neváhajte nás požiadať, aby sme tieto informácie upravili, aktualizovali alebo doplnili.

Právo na vymazanie

Za určitých okolností máte právo nás požiadať o vymazanie Vašich osobných údajov, napríklad v prípade, ak osobné údaje, ktoré sme o Vás získali, už viac nie sú potrebné na naplnenie pôvodného účelu spracovania alebo v prípade, ak odvoláte svoj súhlas so spracovaním. Vaše právo je však potrebné posúdiť z pohľadu všetkých relevantných okolností. Napríklad, môžeme mať určité právne a regulačné povinnosti, čo znamená, že nebudeme môcť Vašej žiadosti vyhovieť.

Právo na obmedzenie spracovania

Za určitých okolností ste oprávnený nás požiadať, aby sme prestali používať Vaše osobné údaje. Ide napríklad o prípady, keď si myslíte, že osobné údaje, ktoré o Vás máme, môžu byť nepresné alebo keď si myslíte, že už Vaše osobné údaje nepotrebujeme využívať.

Právo na prenosnosť údajov

Za určitých okolností máte právo požiadať nás o prenos osobných údajov, ktoré ste nám poskytli, na inú tretiu stranu podľa Vášho výberu. Právo na prenosnosť sa však týka len osobných údajov, ktoré sme od Vás získali na základe súhlasu alebo na základe zmluvy, ktorej ste jednou zo zmluvných strán. (napr. FOTOGRAFIA)

Právo namietat'

Máte právo namietat' voči spracovaniu údajov, ktoré je založené na našich legitímnych oprávnených záujmoch (napríklad osobné údaje spracúvame na účel bezpečnosti siete a infraštruktúry). V prípade, ak nemáme presvedčivý legitímny oprávnený dôvod na spracovanie a vy podáte námietku, nebudeme Vaše osobné údaje ďalej spracúvať.

Práva súvisiace s automatizovaným rozhodovaním

Máte právo odmietnuť automatizované rozhodovanie, vrátane profilovania, z ktorého pre Vás vyplynie právny alebo podobný významný dôsledok. Prevádzkovateľ zvyčajne nepoužíva v kontexte zamestnávania automatizované rozhodovanie alebo profilovanie.

Právo odvolať súhlas

Vo väčšine prípadov Vaše osobné údaje nespracúvame na základe Vášho súhlasu. Môže sa však stať, že v konkrétnych prípadoch o Váš súhlas požiadame. V prípadoch, kedy to urobíme, máte právo odvolať svoj súhlas s ďalším používaním Vašich osobných údajov. (napr. Fotografia)

Právo podať sťažnosť

Ak chcete podať sťažnosť na spôsob, akým sú vaše osobné údaje spracúvané, vrátane uplatnenia vyššie uvedených práv, môžete sa obrátiť na našu Zodpovednú osobu (kontaktné údaje sú uvedené vyššie). Všetky vaše podnety a sťažnosti riadne preveríme.

Ak nie ste spokojný s našou odpoveďou, alebo sa domnievate, že vaše osobné údaje spracúvame nespravodlivo alebo nezákonne, môžete podať sťažnosť na dozorný orgán, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, <https://dataprotection.gov.sk>, Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27; tel. číslo: +421 /2/ 3231 3214; E-mail: statny.dozor@pdp.gov.sk.

8. KDE A AKO MÔŽETE SVOJE PRÁVA UPLATNIŤ

V prípade akýchkoľvek otázok, týkajúcich sa spracúvania vašich osobných údajov nás môžete kontaktovať prostredníctvom našej Zodpovednej osoby na mail: zodpovedna.osoba.obec@gmail.com, adresa: Obec Čížatice, Čížatice 65, 044 47 Kecerovce.

Na vašu žiadosť odpovieme bezplatne v lehote do 30 dní. V prípade zložitosti, alebo veľkého počtu žiadostí sme oprávnení túto lehotu predĺžiť o ďalších 60 dní. Pokiaľ k tomu dôjde budeme Vás o tom, aj o dôvodoch informovať.

V prípade opakovanej žiadosti sme oprávnení účtovať si primeraný administratívny poplatok na pokrytie nákladov spojených s poskytnutím tejto služby.

S úctou

Obec Čížatice

PRÍLOHA č. 1

Zoznam právnych základov, ktoré oprávňujú prevádzkovateľa spracúvať osobné údaje o zamestnancovi.

1. Zákon č. 311/2001 z. Z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
2. Zákon č. 580/2004 z. Z. O zdravotnom poistení o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 z. Z. O poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Zákon č. 461/2003 z. Z. O sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
4. Zákon č. 595/2003 z. Z. O dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
5. Zákon č. 43/2004 z. Z. O starobnom dôchodkovom sporení v znení neskorších predpisov.
6. Zákon č. 650/2004 z. Z. O doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
7. Zákon č. 5/2004 z. Z. O službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
8. Zákon č. 462/2003 z. Z. O náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
9. Zákon č. 152/1994 z. Z. O sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 zb. O daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.
10. Zákon č. 355/2007 z. Z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
11. Zákon č. 124/2006 z. Z. O bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
12. Zákon č. 570/2005 z. Z. O brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
13. Zákon č. 431/2002 z. Z. O účtovníctve v znení neskorších predpisov.
14. Zákon č. 222/2004 z. Z. O dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
15. Zákon č. 18/2018 z. Z. O ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
16. Oprávnený záujem prevádzkovateľa zmysle článku 6 ods.1 písm. f) všeobecného nariadenia EP a r (EU) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov).
17. Podľa § 13 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“)

PRÍLOHA č. 2

LEHOTA UCHOVÁVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

VECNÝ OBSAH	LEHOTA ULOŽENIA
Všeobecná agenda	Počet rokov
Bežná korešpondencia	3
Porady	
Operatívne porady riaditeľa	5
BOZP a OPP, Civilná obrana	
Úrazy	
Doklady o náhrade škody pri pracovných úrazoch	10
Štatistické výkazy o úrazovosti žiakov	5
Záznamy o RPÚ a ŠÚ a správy o vyšetrení príčin závažných pracovných úrazov	A-5
Dokumentácia o školeniach o OPP a BOZP	5
Dokumentácia o BOZP a OPP	5
Civilná obrana	5
Ekonomická agenda	
Interné doklady - finančné účtovníctvo	10
Mzdy	
Podklady pre zostavenie miezd	5
Evidencia dochádzky	3
Evidencia dovolení, pracovné voľno	3
Evidencia náhradného voľna a nadčasov, príplatky	3
Exekúcie, zrážky	3
Sociálna poisťovňa	
Sociálna poisťovňa - mesačné výkazy	10
Sociálna poisťovňa - PN	5
Sociálna poisťovňa - MD, RD	5
Zdravotná poisťovňa	
Zdravotná poisťovňa - mesačné výkazy	10
Ročné vyúčtovanie ZP. listy ZP, reklamácie	10
Daňové výkazy - mzdy	
Daňové výkazy mesačné - prehľady	10
Ročné zúčtovanie dane (RZD)	
RZD - potvrdenie o zdaniteľných príjmoch	10
RZD - žiadosť o vykonanie RZD	10
Potvrdenie o príjme	10
Potvrdenie o zaplatení dane	10
Výplatné listiny	10
Bežná korešpondencia	3
Zmluvy	

Dodávateľské	5
Odberateľské	5
0 spolupráci	5
Nájomné	5
Verejné obchodné súťaže	5
Verejné obstarávanie	5
Hospodárska agenda	
Verejné obstarávanie	5
Základná evidencia	10
Pomocná evidencia	5
Energia	
Elektrická - prihlášky, odhlášky	5
Voda - prihlášky, odhlášky	5
Komunálny odpad - prihlášky, odhlášky	5
Hospodársko-finančné veci	
Administratívne dohody	5
Inventarizácia	
Znalecké posudky	5
Vyradenie majetku	5
Likvidácia majetku	5
Koncesné obstarávanie	
Vyhlásenie verejného výberového konania	5
Priame zadanie	5
Personálna agenda	
Osobný spis zamestnanca - obsahuje nástupné dokumenty, výstupné dokumenty a zmeny počas trvania pracovného pomeru, Sociálna poisťovňa - prihlášky, odhlášky a ELDP, ...	70 (od narodenia)
Platová inventúra zamestnancov	10
Výpis elektronickej dochádzky	3
Žiadosti o prijatie do zamestnania	1
Mzdové listy	50
Dohody	
Dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti	70 (od narodenia)
Dohody študentov o brigádnickej činnosti	10
Výberové konania, dokumentácia k výberovému konaniu	5
Agenda - Zamestnanecké preukazy	5
Kontrola	
Kontroly v organizácii	
Vonkajšie	10
Vnútorná finančná kontrola	10
Petície	10
Sťažnosti, podnety a oznámenia	10

Oznámenie porušenia ochrany osobných údajov

Oznámenie Porušenia Ochrany Osobných údajov podrobne upravuje GDPR v ustanoveniach článku 33 a 34.

Každý zamestnanec Obce Čížatice, Po zistení potenciálneho Porušenia Ochrany Osobných údajov, musí bezodkladne začať vyšetrovanie.

Ak sa vyšetrovaním zistí, že došlo k sprístupneniu, získaniu, použitiu, pozmeneniu alebo poskytnutiu nešifrovaných Osobných údajov v dôsledku Porušenia Ochrany Osobných údajov, bezodkladne **musí byť informovaná:**

- Ing. Gabriela Dorovová – hlavný kontrolór obce prostredníctvom Tel.: +421 908 314 729, E-mail: zodpovedna.osoba.obec@gmail.com, alebo osobne v kancelárii Obce Čížatice, Čížatice 65, 044 47 Kecerovce.

Požiadavky na obsah tohto Oznámenia sú predmetom súvisiaceho postupu pri Porušení Ochrany Osobných údajov.

GDPR vyžaduje, aby Oznámenie o Porušení Ochrany Osobných údajov dozorovému orgánu bolo Prevádzkovateľom realizované bez zbytočného odkladu a kde je to možné, **do 72 hodín po tom, ako sa o ňom dozvedel** a to podľa pokynov Ing. Gabriela Dorovová – hlavný kontrolór obce. Oznámenie musí obsahovať požadované informácie v rozsahu, v akom sú Prevádzkovateľovi známe v čase Oznámenia, ostatné informácie poskytne bezodkladne po tom, čo sa o nich dozvie. Za určitých okolností je potrebné Porušenie Ochrany Osobných údajov oznámiť aj Dotknutým osobám.

Ak je Obec Čížatice, v postavení Sprostredkovateľa, o Porušení Ochrany Osobných údajov musí byť bez zbytočného odkladu podľa pokynov Ing. Gabriela Dorovová – hlavný kontrolór obce informovaný aj Prevádzkovateľ.

Časový rámec 72 hodín

Schematický
nasledovný:

1. Osob
hlavn
2. Infor
3. Prijat
☐
4. Vyža
☐
5. Musí
☐