

Příloha 1 Osobní dotazník ke smlouvě č. 6140

Příjmení, jméno, titul	Datum a místo narození
Rodné příjmení	Bydliště trvalé, telefon
Všechna dřívější příjmení	Bydliště přechodné
Rodné číslo	Zdravotní pojišťovna
Státní příslušnost	U žen počet vychovaných dětí
Národnost	
Rodinný stav	
Číslo účtu u peněž. ústavu pro zaslání výplaty	

	ano	ne
Souběžně budu pracovat u jiné organizace, která za mne odvádí zdravotní pojištění z minimální mzdy, OSVČ, ...		
Prohlašuji, že mám více zaměstnavatelů a jako hlavního zaměstnavatele, jehož prostřednictvím provedu doplatek zdravotního pojištění z minimálního vyměřovacího základu, jsem si zvolil		
Uplatňuji slevu na dani (v případě, že ANO – doložit podepsané daňové prohlášení)		
Pobírám důchod, přiložit kopii rozhodnutí od kdy je důchod přiznán		
Mám změněnou pracovní schopnost, číslo rozhodnutí / doložit doklad/		
Mám průkaz ZTP-P / doložit doklad/		
Při zaměstnání budu dále veden/a na úřadu práce		
Pobírám rodičovský příspěvek – do kdy		
Je proti mně vedena exekuce, jsem v insolvenčním řízení, ... Doložit rozhodnutím soudu nebo jiným dokladem a posledním zápočtovým listem		

Rodinní příslušníci

Jméno, příjmení	rodné číslo	inva- lidita	bydliště	zaměstnán, studuje, kde
Manžel/ka/				
Děti				

Čestné prohlášení k zápočtu praxe

Doba strávená na MD přesná data!	dítě	od	do

Za všechny MD se jako praxe uznává max. 6 roků včetně péče o invalidní dítě

Vzdělání ukončené	Druh školy, obor	počet tříd	rok ukončení	druh zkoušky
základní				
vyučení				
úplné střední s maturitou				
ÚS odborné				
ÚS všeobecné				
Vyšší odborné				
Bakalářské				
Vysokoškolské				
Doktorandské				
Postgrad. stud.				
Nedokončené včetně současného				
Dlouhodobé kursy, školení				

Zaměstnavatel i doba vedení u úřadu práce	druh vykonávané práce včetně voj. služby a MD	zaměstnání od –do přesná data!	vyjádření ředitele k zápočtu praxe, případné krácení

Prohlašuji, že všechny výše uvedené údaje jsou pravdivé a všechny jejich změny nahlásím do 8 dnů svému zaměstnavateli.

Informace, které dále uvedený správce údajů poskytl v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení o ochraně osobních údajů“) výše uvedenému zaměstnanci jako subjektu údajů:

Správce údajů: Základní škola Povážská Strakonice, IČ 70876240, se sídlem: Strakonice, Nad Školou 560, 386 01

Zpracovatel údajů: Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám, České Budějovice, Nemanická 7, IČ: 75050102, se sídlem: Nemanická 7, České Budějovice, 370 10,

Účel a právní základ zpracování údajů: zpracování mzdové agendy, tedy plnění pracovní smlouvy uzavřené mezi zaměstnavatelem jako správcem údajů a jeho zaměstnancem jako subjektem údajů ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. b) nařízení o ochraně osobních údajů a plnění právních povinností správce údajů jako zaměstnavatele uložených mu obecně závaznými pracovněprávními předpisy v oblasti daňové, sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění atp. ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení o ochraně osobních údajů.

Doba uložení osobních údajů: 45 let

Dále podepsaný zaměstnanec jako subjekt údajů bere na vědomí, že své osobní údaje, které tímto poskytuje správci údajů, předá správce údajů zpracovateli údajů ke zpracování mzdové agendy, který je na základě příkazní smlouvy zavázán plnit povinnosti dle čl. 28 odst. 3 nařízení o ochraně osobních údajů (povinnost splnit úroveň zabezpečení zpracování osobních údajů podle článku 32 nařízení o ochraně osobních údajů, povinnost zajistit, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje byly zavázány k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti, povinnost všechny osobní údaje buď vymazat, nebo je vrátit správci údajů po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním, a vymazat existující kopie, pokud obecně závazný předpis nepožaduje uložení daných osobních údajů atd.)

Subjekt údajů dále bere na vědomí, že dle nařízení o ochraně osobních údajů má dále tato práva:

- právo na přístup ke svým osobním údajům dle čl. 15 nařízení o ochraně osobních údajů;
- právo na opravu a doplnění svých osobních údajů dle čl. 16 nařízení o ochraně osobních údajů, tedy na to, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje subjektu údajů a neúplné osobní údaje s přihlédnutím k účelu zpracování doplnil;
- právo výmaz svých osobních údajů dle čl. 17 nařízení o ochraně osobních údajů, tj. např. pokud odpadne právní důvod jejich zpracování nebo pokud již nejsou potřebné pro účely, pro které jsou zpracovávány;
- právo na omezení zpracování svých osobních údajů dle čl. 18 nařízení o ochraně osobních údajů, v případech nepřesného nebo protiprávního zpracování osobních údajů;
- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů dle čl. 21 nařízení o ochraně osobních údajů;
- právo podat stížnost k dozorovému orgánu – Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Dále podepsaný zaměstnanec prohlašuje, že byl o výše uvedených informacích a o svých právech poučen jasně a srozumitelně, že poskytnutým informacím porozuměl, že je bere na vědomí a že nemá na svého zaměstnavatele jako správce údajů ve věci zpracování jeho osobních údajů žádné doplňující dotazy. Dále prohlašuje, že nemá proti zpracování jím poskytnutých údajů k výše uvedenému účelu zpracování správcem údajů a zpracovatelem údajů žádné výhrady.

V: dne: Podpis.....

Přikládám doklady, na jejichž základě budu požadovat slevy na dani a na zdravotním pojištění

Děti

Rodné listy dětí – kopie

Potvrzení o studiu dětí starších 18 let - originál

U rozvedených doklad o svěřeni dítěte do péče s vyznačením nabytí právní moci - kopie

U vdaných/ženatých/ prohlášení druhého z manželů, že neuplatňuje slevu na dani

Pokud je druhý z manželů zaměstnán, tak od zaměstnavatele,
pokud není, tak čestné prohlášení- originál

Důchodci

Doklad o přiznání důchodu – kopie/ částku je možné přeškrtnat, není důležitá

U částečných a plných invalidních důchodců doklad o výplatě důchodu – stvrzenku z pošty nebo potvrzení ČSSZ vždy do 31.1. na daný rok – originál

Pokud je ještě jiný zaměstnavatel, potvrzení, že za něj hradí zdravotní pojištění alespoň z minimálního vyměřovacího základu tento zaměstnavatel - originál

Zápočtový list od předchozího zaměstnavatele - kopie

Doklad o vedení na úřadu práce –kopie

Potvrzení o příjmu a odvedené dani od předchozího zaměstnavatele, pokud měl pracovník během roku více zaměstnavatelů – originál

Všechny kopie pořizuje pracovník podle originálů předložených pracovníkem a uvede: ověřeno s originálem, datum, podpis

Studenti pracující do 26 let

Studenti - potvrzení o studiu – originál

Daňové prohlášení