**EVIDENČNÁ KARTA ZAMESTNANCA**

**VŠEOBECNÉ ÚDAJE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **meno a priezvisko** |  |
| 2. **názov orgánu** |  |
| 3.  **číslo kancelárie** |  |
| 4. **telefónne číslo v kancelárii** |  |
| 5. **rodné číslo** |  |
| 6.  **pohlavie***(zakrúžkovať)* | MUŽ ŽENA |
| 7. **deň, mesiac a rok narodenia** |  |
| 8. **miesto narodenia** |  |
| 9. **obec/pokrajina/republika narodenia** |  |
| 10. **národnostná príslušnosť** *(kvôli regulovaniu pracovného voľna a štatistického spracovania – nie je povinné)* |  |
| 11. **vierovyznanie** *(kvôli regulovaniu pracovného voľna a štatistického spracovania – nie je povinné)* |  |
| 12. **materinský jazyk** |  |
| 13. **jazyk, v ktorom je ukončené základné, stredné a vysokoškolské vzdelanie**  |  |
| 14. **miesto bydliska** |  |
| 15. **adresa** *(ulica a číslo)*  |  |
| 16. **telefónne číslo v byte** |  |
| 17. **číslo mobilného telefónu** |  |
| 18. “**krsna slava” – sviatok domáceho patróna** *(kvôli regulovaniu pracovného voľna a štatistického spracovania – nie je povinné)* |  |
| 19. **deti** *(kvôli regulovaniu práva z pracovného pomeru)* | **meno a priezvisko**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 | **dátum narodenia** |

**KVALIFIKÁCIE**

|  |  |
| --- | --- |
| 20. **stupeň odbornej kvalifikácie** |  |
| 21. **povolanie**  (npr. dipl. právnik, zdravotný technik, stavebný technik, čašník – hostinský…) |  |
| 22. **vedecký titul** *(zakrúžkovať)* | MAGISTER DOKTOR |
| 23. **názov najvyššej ukončenej školy** |  |
| 24. **odborný názov/hodnosť** *(zakrúžkovať)* | 1. bečler (bachelor) – I. stupeň akademického štúdia;

B. bečlr apl (bachelor appl) – I. stupeň odborného štúdia;V. špecialista – II. stupeň akademického štúdia;1. špecialista – II. stupeň odborného štúdia.
 |
| 25. **akademický názov/hodnosť** *(zakrúžkovať)* | 1. diplomovaný \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – II. stupeň diplomových akademických štúdií – master (master).
 |
| 26. **vedecký názov/hodnosti** *(zkrúžkovať)* | 1. doktor vied (PhD.) – doktorandské, akademické štúdium III. stupňa
2. doktor umenia – doktorandské, akademické štúdium III. stupňa.
 |
| 27. **údaje o školeniach, seminároch, kurzoch a ostatných formách odborného zdokonaľovania ako prednášateľa**  *(dokázať: potvrdením, certifikátom, osvedčením a pod.)* | **Názov**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 | **miesto** | **dátum** |
| 28. **údaje o školeniach, seminároch, kurzoch a ostatných formách odborného zdokonaľovania ako účastníka** *(dokázať potvrdením, certifikátom, osvedčením a pod.)* | **názov**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 | **miesto** | **dátum** |
| 29. **urobená odborná skúška zamestnaných v štátnych orgánoch** *(dokázať osvedčením o urobenej odbornej skúške)* | ÁNO NIE |
| 30. **urobená súdna skúška** *(dokázať osvedčením o urobenej súdnej skúške)* | ÁNO NIE |
| 31. **absolvovaná odborná skúška** *(npr. lekári – predložiť dôkaz)* | ÁNO NIE | **názov absolvovanej odbornej skúšky** |
| 32. **obdržanie licencie**  *(npr. inžinjerskej, advokátskej, lekárskej komory – predložiť dôkaz)* | ÁNO NIE | **názov licencie** |
| 33. **ovládanie cudzích jazykov** *(predložiť dôkaz)* | ÁNO NIE | **jazyk a získaná úroveň**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 | **dátum****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 34. **ovládanie jazyka národnostnej menšiny** *(predložiť dôkaz)* | ÁNO NIE | **jazyk a získaná úroveň**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 | **dátum****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ÚDAJE O ODPRACOVANÝCH ROKOCH PRI NÁSTUPE DO PRACOVNÉHO POMERU**

|  |  |
| --- | --- |
| **35. celkom odpracované roky v deň nástupu do pracovného pomeru** *(predložiť dôkaz)* |  |
| **36. celkom pracovné skúsenosti v deň nástupu do pracovného pomeru** *(predložiť dôkaz)* |  |
| **37. celkom dôchodcová stáž v deň nástupu do pracovného pomeru** *(predložiť dôkaz)* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Podpis zamestnanca:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Podpis oprávnenej osoby v orgáne:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**OZNÁMENIE O SPRACOVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV**

V súlade s ustanoveniami Zákona o ochrane osobných údajov a v súvislosti s údajmi obsiahnutými v evidenčnej karte, zamestnanec je oboznámený:

* Údaje, ktoré zozbiera Služba riadenia ľudských zdrojov so sídlom v Novom Sade, Bulvár Mihajla Pupina 16, prostredníctvom evidenčných kariet, zbierajú sa pre vedenie kádrovej evidencie zamestnaných v súlade s ustanovením Zákona o zamestnaných v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy, Zákona o evidenciách v oblasti práce a Rozhodnutia o kádrových evidenciách zamestnaných;
* Zoskupené údaje sa evidujú elektronicky, vnášaním do počítačovej aplikácie, používajú sa pri regulovaní práv, povinností a zodpovednosti pri zakladaní pracovného pomeru, ako i pre štatistické spracovanie a použitie takého materiálu v súlade s predpismi;
* Údaje môžu používať: vedúci orgánu a osoba ním poverená v orgáne – pre ten orgán, osoby v Službe riadenia ľudských zdrojov podľa pracovnej náplne, v súlade s určenou kompetenciou služby, ako i ostatné subjekty podľa kompetencie definovanej osobitnými zákonmi;
* Spracovanie údajov sa koná na základe zákona, alebo daného súhlasu zamestnanca – ktorú možno kedykoľvek odvolať písomne, alebo ústne a potvrdiť zápisnicou; odvolanie súhlasu nemá vplyv na prípustnosť spracúvania založeného na súhlase pred jeho odvolaním;
* Osoba, ktorej údaje sa spracúvajú, má právo požadovať od Služby riadenia ľudských zdrojov prístup, opravu alebo vymazanie svojich osobných údajov;
* Všetky evidencie vedené na základe Zákona o evidenciách v oblasti práce sú vedené trvalo;
* Osoba, ktorej údaje sa spracúvajú, má právo podať sťažnosť poverencovi pre informácie verejného významu a ochranu osobných údajov, ak sa domnieva, že spracúvanie jej osobných údajov bolo vykonávané v rozpore s ustanoveniami Zákona o ochrane osobných údajov;
* Kontaktné údaje osoby pre ochranu osobných údajov: Tanja Soldo, Služba riadenia ľudských zdrojov, emailová adresa: tanja.soldo@vojvodina.gov.rs

**SÚHLAS K SPRACOVANIU OSOBNÝCH ÚDAJOV**

 Svojím podpisom potvrdzujem, že ma Služba riadenia ľudských zdrojov oboznámila so spracovaním osobných údajov, v súlade s ustanoveniami **Zákona o ochrane osobných údajov** a svojím podpisom dávam dobrovoľný súhlas k spracovaniu údajov z evidenčnej karty, ktoré sa nespracúvajú priamo na základe zákona.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miesto:** |  |  | **Podpis zamestnanca:** |
| **Dátum:** |  |  |  |