

## INFORMACE MZDY 04.2018

- 1) Připomínáme nový přehled ELDP-KONTROLA..... 1
- 2) VL – emailem, nové tisky při kombinaci e-mailového lístku a papírového výplatního lístku..... 2
  - a) Nastavení filtru pro tisk jen VL, které byly odeslány E-mailem ..... 2
  - b) Nastavení filtru pro tisk zbývajících VL, které nebyly odeslány E-mailem ..... 3
  - c) Nastavení filtru pro tisk všech VL ..... 4
- 3) GDPR – mzdy a personalistika ..... 4
  - a) GDPR a zákon..... 4
  - b) GDPR – personalistika a mzdy v IMES ..... 5

### 1) Připomínáme nový přehled ELDP-KONTROLA

- V modulu OSOBY/PŘEHLEDY/jsme Vám automatickou reinstalací nahráli v 28.03.2018 nový přehled **ELDP-kontrola**. **Vyzkoušejte si ho** a ověřte si, zda máte všechny ELDP vytvořené a odeslané.

Často jste nám v průběhu 04.2018 kvůli ELDP volali a o novém přehledu nevěděli, proto Vás opět informujeme.

- Nový přehled **ELDP – KONTROLA** by Vám měl pomoci ohlídat, komu jste zapomněli ELDP vytvořit, případně odeslat. Zaznamenává každou změnu v úloze EXPORT-IMPORT/ELDP. Pokud Vám přehled ELDP kontrola hlásí červeně, že pro uvedenou osobu nemáte vytvořený ELDP „NEVYTVOŘENO“ a Vy v úloze EXPORT-IMPORT, vytvoříte ELDP. Vráťte se zpět do přehledu a provedete tzv. „refresh“ přes tlačítko s modrou a červenou šipkou, vidíte, že Vám již přehled u osoby hlásí, že je „NEODESLÁNO“. Když odešlete export s ELDP, tak Vám hlásí přehled u osoby „OK-ODESLÁNO“. Přehled Vám odhalí i osoby, kterým jste měli odeslat „nulový ELDP“.

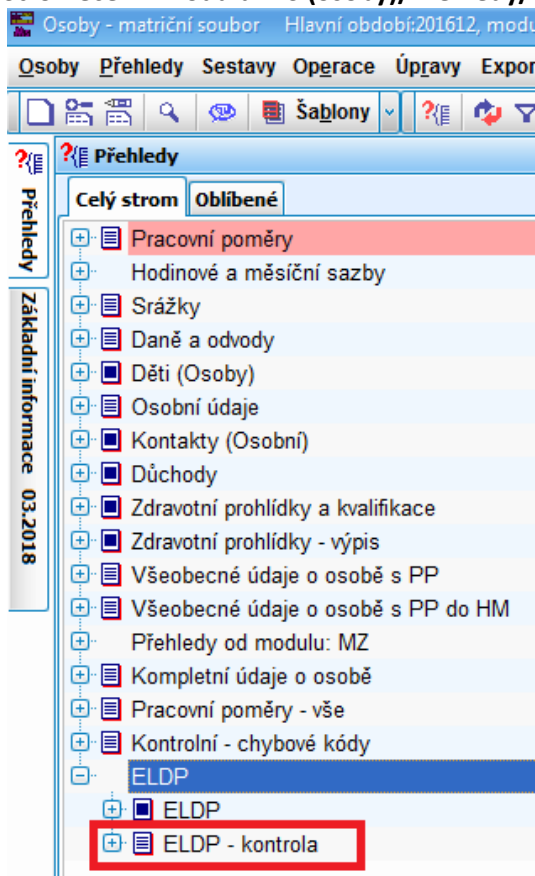
Doporučujeme tento přehled využívat. Usnadní Vám práci. Doporučujeme prověřit si v tomto kontrolním prohlížeči i ELDP za rok 2016.

#### Zobrazení přehledu – ELDP - kontrola

Období	Rok	Km.	Náz...	K..	Název	PP	Jméno	SP	Mzdy	SP...	Výpis	Poměr	Poměr	Nástup	Výstup	Ev.stav
=	abc	abc	abc	=	abc	=	abc	=	=	abc	=	abc	=	=	=	=
201608	2016	5100	Mzdy	1	Základní I	15	10 Zatržítka Jan	0	0	OK - DPP/DPČ a není základ SP	6110 Dohoda o pracovní činnosti, ZF	1.4.2016				380
201610	2016	5100	Mzdy	1	Základní	16	1 Márová Lada	95619	0	!	Nevytvořeno	1010 Hlavní PP		15.4.2016	31.10.2016	9999
201612	2016	5100	Mzdy	1	Základní	16	1 Márová Lada	95619	0	!	Nevytvořeno	1010 Hlavní PP		1.11.2016		1
201612	2016	5200	Mzdy	4	PD: 4.00	16	10 Márová Lada	0	0	OK - DPP/DPČ a není základ SP	6120 Dohoda o pracovní činnosti, Z	5.11.2016				380
201612	2016	5100	Mzdy	4	PD: 4.00	20	1 Činný Jiří	4950	0	!	Nevytvořeno	1010 Hlavní PP		1.9.2016		1
201612	2016	5200	Mzdy	4	PD: 4.00	20	5 Činný Jiří	0	0	OK - DPP/DPČ a není základ SP	7080 Dohoda o provedení práce, ZF	1.9.2016				390
201612	2016	5200	Mzdy	4	PD: 4.00	20	10 Činný Jiří	12000	0	!	Nevytvořeno	6110 Dohoda o pracovní činnosti, ZF	3.9.2016			380
201609	2016	5100	Mzdy	1	Základní I	23	1 Úřčita Lada	0	0	OK - DPP/DPČ a není základ SP	6110 Dohoda o pracovní činnosti, ZF	1.9.2016		25.9.2016		9999

- V roce 2017 jsme Vám nahráli nový přehled **ELDP**, který Vám má usnadnit práci s evidenčními listy. Jsou zde informace obdobné jako v úloze EXPORT-IMPORT/ELDP. Při vstupu do přehledu se zobrazí filtr pro výběr některého z následujících údajů: Rok, období, osoba, pořadí PP, Typ, kód exportu. V hlavičce přehledu lze s daty pracovat, různě filtrovat, třídít. S tímto přehledem jsme Vás seznámili na školeních.

### Stromeček v modulu MS (osoby)/Přehledy/ELDP,ELDP - kontrola



Pokud přehled ELDP-kontrola nenajdete, volejte nám.

## 2) VL - emailem, nové tisky při kombinaci e-mailového lístku a papírového výplatního lístku

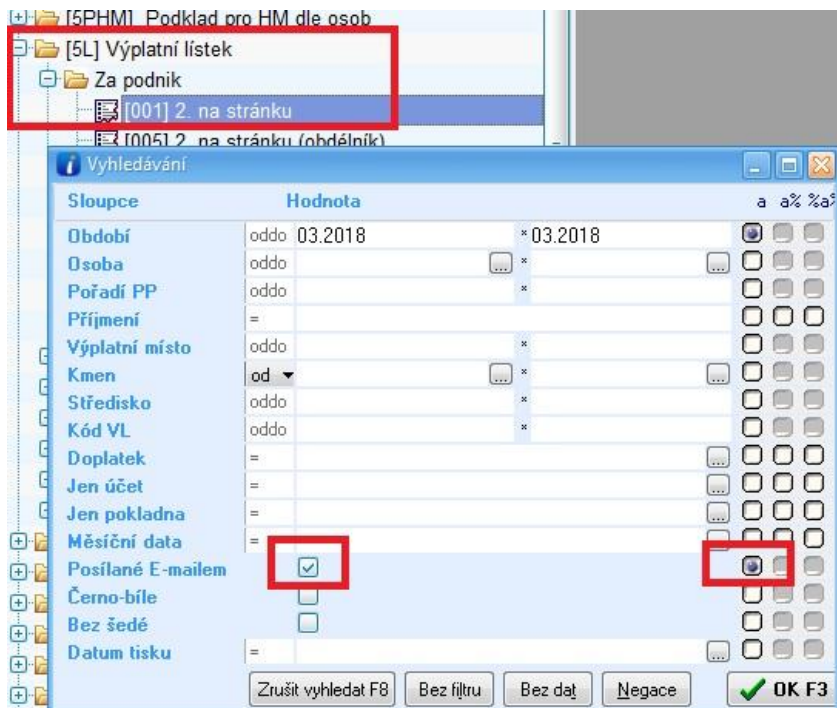
Připomínáme, že máte možnost odesílat svým zaměstnancům e-mailový výplatní lístek. Aktualizován bod 7. Výplatní lístek E-mailem a doplněn bod 7.3. do dokumentace IMES.

Informace k této problematice naleznete [zde](#)

Níže uvádíme postup, jak vyplňovat filtr sestavy VL.

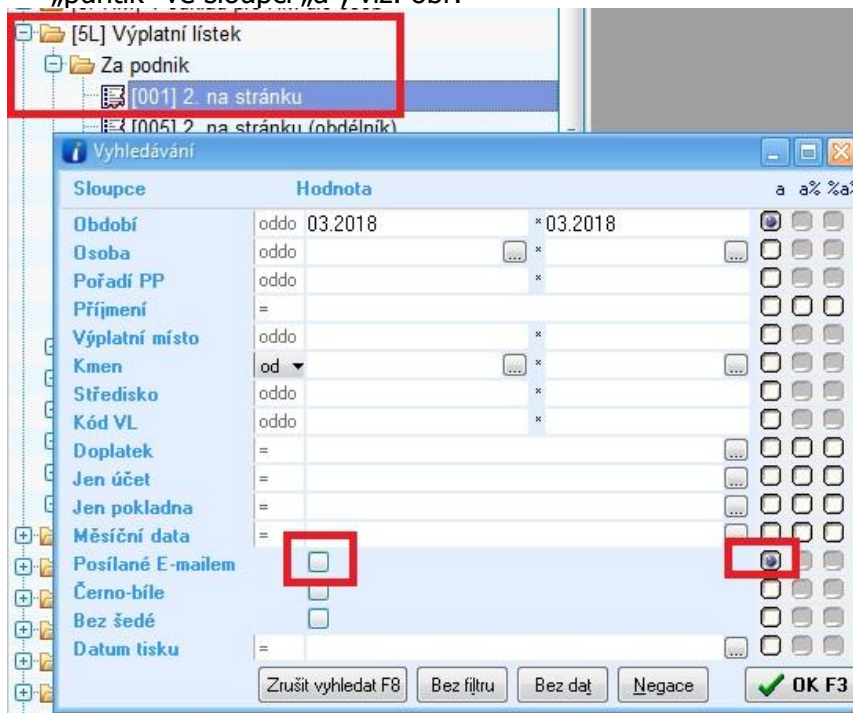
### a) Nastavení filtru pro tisk jen VL, které byly odeslány E-mailem

- Uživatel si v Modulu MZDY/sestavy/5L\_001 2.na stránku vyvolá filtr sestavy
- Pro správné zobrazení jen VL, které již odešly e-mailem musí uživatel správně vyplnit ve filtru kombinaci na údaj „posílané E-mailem“.
- Uživatel zatrhne na údaj „posílané E-mailem“ a ponechá „puntík“ ve sloupci „a“, viz. obr.



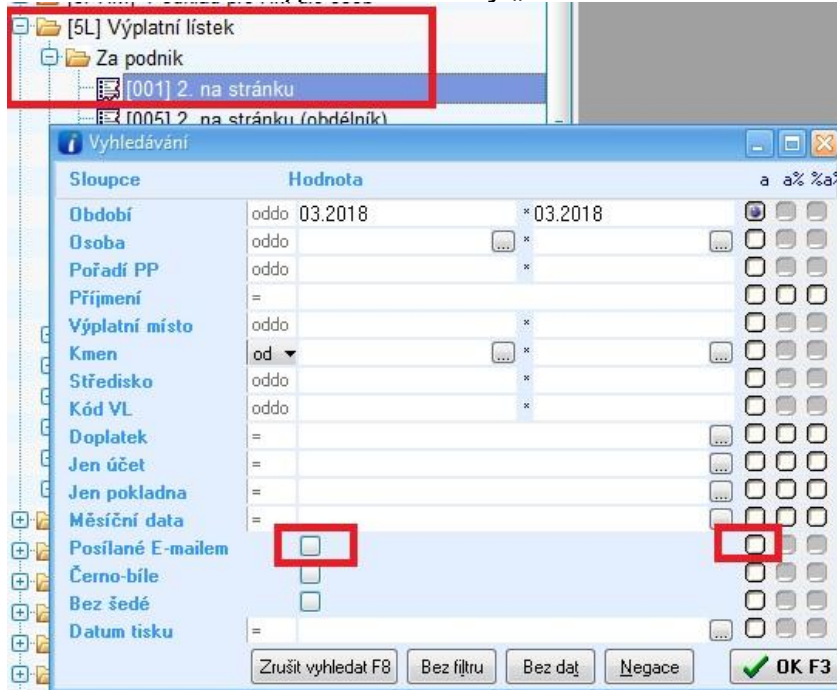
## b) Nastavení filtru pro tisk zbývajících VL, které nebyly odeslány E-mailem

- Uživatel si v Modulu MZDY/sestavy/5L\_001 2.na stránku vyvolá filtr sestavy
- Pro správné zobrazení jen VL, které neodešly e-mailem a je potřeba provést dostisk osobám, které mají VL papírovou formou, musí uživatel správně vyplnit ve filtru kombinaci na údajích „posílané E-mailem“.
- Uživatel nezatrhne na údajích „posílané E-mailem“ čtvereček pro zatržení a ponechá „puntík“ ve sloupci „a“, viz. obr.



### c) Nastavení filtru pro tisk všech VL

- Uživatel si v Modulu MZDY/sestavy/5L\_001 2.na stránku vyvolá filtr sestavy
- Pro správné zobrazení všech VL, které již odešly e-mailem i těch, které se tisknou papírově, musí uživatel správně vyplnit ve filtru kombinaci na údaje „posílané E-mailem“.
- Uživatel nebude vyplňovat na údaje „Posílané E-mailem“ nic viz. obr.



**Tab. Shrnutí správného vyplnění Filtru pro tisk VL-e-mailem:**

Kombinace na údaje „Posílané E-mailem“	Tisk
<input checked="" type="checkbox"/> Posílané E-mailem	Jen odešlých VL e-mailem
<input type="checkbox"/> Posílané E-mailem	Jen zbývajících VL, které je třeba dotisknout
<input type="checkbox"/> Posílané E-mailem	Všech VL najednou

## 3) GDPR – mzdy a personalistika

### a) GDPR a zákon

- Dne 25. května 2018 nabývá účinnosti **Nařízení** Evropského parlamentu a Rady (EU) **2016/679** ze dne 27. dubna 2016 **o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů**. V českém právním prostředí tak obecné nařízení od 25. května 2018 nahradí zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, který v současné době stanovuje povinnosti a práva při zpracování osobních údajů.
- Používání většiny osobních údajů pro mzdy a personalistiku vyplývá ze zákonů, které řeší sociální, zdravotní a daňové záležitosti zaměstnanců a používání a uvádění těchto osobních údajů je dokonce uloženo přímo těmito zákony (zákon 187/2006 Sb. o NP, zákon 155/1995 Sb. o DP, zákon 592/1992 Sb. o pojistném na VZP, zákon 589/1992 Sb. o pojistném na SZ apod.).



- Každý podnik by měl mít svůj vnitřní předpis zaměstnavatele pro ochranu osobních údajů se kterým by měli být **seznámeni všichni zaměstnanci před 25. 5. 2018** a v případě nástupu nového zaměstnance nejpozději v den nástupu do zaměstnání. Zaměstnavatelé často evidují i informace nad rámec zákona. Zaměstnanci by svým podpisem měli vyjádřit souhlas např. s ochranou osobních údajů na pracovišti tj. , kopírováním občanských průkazů, získáváním biometrických údajů pro docházkový systém, pro „fasování“ oblečení, souhlas s natáčením na kamery na pracovišti, se sledováním GPS ve vozidlech, sledováním soukromé pošty, monitorováním aktivity na internetu, zveřejňováním fotky zaměstnanců na webu a další, ...

## b) GDPR – personalistika a mzdy v IMES

- Do Modulu „Osoby“ záložka všeobecná doplněn údaj „souhlas“. Znamená **Souhlas se zpracováním osobních údajů**, kde si uživatel vybere z nabídky 0 – neřešeno, 2 – Ano, tzn., že osoba podepsala souhlas se zpracováním údajů, 3- NE, osoba nesouhlasila s používáním osobních údajů nad rámec legislativy.

Osoba: 53 ZPrPo: 1 Rodné číslo: 700202/8596 Jan Vánoce

Šablona 01 doba neurčitá, měsíční mzde Období 12.2017 Poslední změna 01.12.2017

Stav osoby 1 Aktivní osoba

Osoba 53 >>

Jméno Jan  
Příjmení Vánoce Rodné Vánoce  
Dřívejší příj.  
Datum nar. 02.02.1970 Místo naroz. Aš  
Pohlaví 1 Muž Národnost 1 Česká r  
Rodné číslo 700202/8596 Číslo u ZP 7002028596  
Příchod Číslo pobytu  
Daňový rezident - stát CZ Česká repub DIČ pro cizí  
Poznámka

GDPR Souhlas 2 -- Ano

Kód	Interpretace
0	Neřešeno
2	Ano
3	Ne

Typ osoby 1 Zaměstnanec C091901 GDPR - souhlas

Vzdělání 80 vysokoškolské

Ukon. vz. Let

DP - Číslo 58965545 Platnost

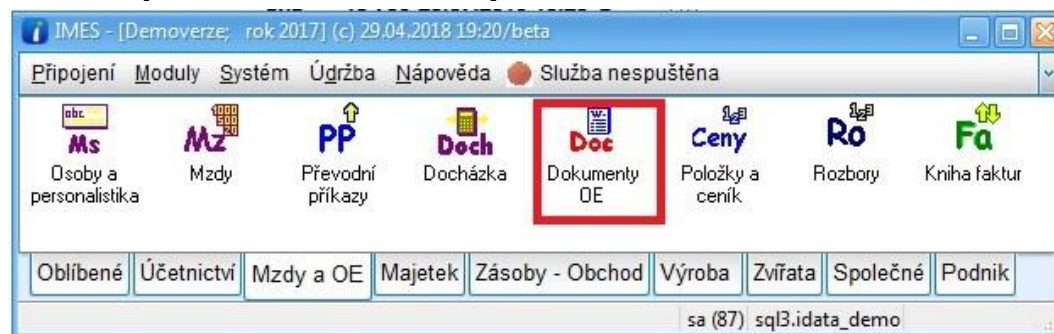
Mzda

Pojištění Zdravotní 111

Zvýš DZ 1 % z PC auta

- V modulu „Dokumenty“ přidán vzor „Souhlas pro zpracování osobních údajů“ pod šablonou GDPR. Vzor si lze upravit dle potřeby. Postup, jak používat Modul Dokumenty je zde [Smlouvy a osobní dokumenty](#). Pořízení jednotlivého nebo hromadného dokumentu je popsáno v bodě 3 této dokumentace na výše uvedeném odkazu.

### Obr. Vstup do modulu Dokumenty



## Obr. Pořízení dokumentu GDPR

Šablona	Typ	Období	Řada	Por. číslo	Osoba	PP	Datum platno...	Datum platno...	Tlačítko
* GDPR	GDPR	01.2018	0400	0000000026					Dopor.

**Souhlas se zpracováním osobních údajů  
podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů**

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů ukládá zaměstnavateli práva a povinnosti, Svým podpisem stvrzuji, že tuto povinnost zaměstnavatel splnil a souhlasím, aby zaměstnavatel, který je níže uveden, shromadil a zpracovával osobní údaje zaměstnanců, které jsou uvedeny níže, a to v souladu s § 13 odst. 7, § 13c odst. 1 a § 17e) odst. 1 zákona č. 133/2000 Sb. o evidenci obyvatel a rodných číslech, ve znění pozdějších předpisů, a poskytl je pro účely osobní identifikace na pracovišti zaměstnavatele dávám výslovný souhlas s použitím citlivého údaje - fotografie na pracovišti zaměstnavatele. Souhlasím s používáním všech fotografií vytvořených pro účely propagace v pracovních – právním poměru. Dojde-li ke změně osobních údajů zaměstnanců, souhlasím s jejich aktualizací.

Zaměstnavatel: %NAZEV% se sídlem %SIDLOFIRMY%

Text Hlavička Pevné texty Adresy Dokumenty

Uložit Text F5 Vymaz Tisk smlouvy Opis-aktualní doklad(kód tisku) Doplnit Hromadné dokumenty Opravy

Zavřít

Osoba neexistuje v matričním souboru (1920001)

V případě nejasností se na nás neváhejte obrátit.

Tým mezd, Software OK Příbram s.r.o