

**Správce osobních údajů**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Správce osobních údajů</b>               | Městský úřad Velvary<br>náměstí Krále Vladislava 1<br>273 24 Velvary<br>IČ: 00235105<br>IS DS: 4ghb4cv | <b>Zástupce správce osobních údajů</b> | Ing. Radek Moulis<br>tajemník městského úřadu Velvary<br>tel. 315 617 009<br>e-mail: tajemnik.meu@velvary.cz |
| <b>Statutární zástupce</b>                  | PhDr. Radim Wolák<br>starosta města<br>tel. 315 617 002<br>e-mail: starosta@velvary.cz                 | <b>Odpovědný útvar</b>                 | Odbor hospodářsko-správní  |
|   |  | <b>Odpovědná osoba</b>                 | Ing. Alena Srbová  |
| <b>Pověřenec pro ochranu osobních údajů</b> | Mgr. Petra Urbanová<br>tel.: 775334295<br>e-mail:<br>petra.urbanova@mestokralupy.cz                    | <b>Zpracovatel osobních údajů</b>      |  |

**Činnost zpracování**

|  |   |
|--|---|
| Název činnosti zpracování osobních údajů                                       | <b>Evidence pracovní doby</b>   |
| Kategorie subjektů osobních údajů  | Subjektem údajů je zaměstnanec města, kterého se zpracovávají osobní údaje týkající.  |
| Kategorie příjemců osobních údajů  | Interní: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>zaměstnanec zařazený v rámci organizační struktury městského úřadu na pracovní místo mzdová účetní,</i></li><li>▪ <i>starosta města,</i></li><li>▪ <i>místostarosta města,</i></li><li>▪ <i>tajemník městského úřadu,</i></li><li>▪ <i>vedoucí odborů městského úřadu,</i></li><li>▪ <i>zaměstnanec pověřený vedením centrální spisovny městského úřadu,</i></li><li>▪ <i>zaměstnanec městského úřadu vykonávající personální agendu.</i></li></ul> Externí: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>osobní údaje jsou poskytovány pouze na základě oprávnění stanovených zvláštními právními předpisy</i></li></ul> |
| Získávání osobních údajů:  | <input checked="" type="checkbox"/> od subjektu údajů   |
| Získávání osobních údajů od jiného subjektu:                                   |   |
| Účel zpracování osobních údajů   | Osobní údaje jsou zpracovány pouze za účelem evidence pracovní doby.  |
| Zpracování osobních údajů pouze v rozsahu nutném pro dosažení účelu zpracování | Ano   |
| Předávání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci             | Ne  |
| Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování                    | Ne  |
| <b>Datová sada osobních údajů (vyberte možnosti)</b>                           |   |
| Jméno, příjmení  | <input checked="" type="checkbox"/>   |
| Pohlaví  | <input type="checkbox"/>  |

|  |  |
|--|--|
| Titul, vědecká hodnost   | <input checked="" type="checkbox"/>  |
| Datum a místo narození   | <input type="checkbox"/>   |
| Rodné číslo  | <input type="checkbox"/>   |
| Datum a místo úmrtí  | <input type="checkbox"/>   |
| Trvalé bydliště  | <input type="checkbox"/>   |
| Státní občanství   | <input type="checkbox"/>   |
| Národnost  | <input type="checkbox"/>   |
| Adresa povoleného pobytu nebo místo pobytu v zahraničí (u cizinců)   | <input type="checkbox"/>   |
| Doručovací nebo kontaktní adresa   | <input type="checkbox"/>   |
| Číslo průkazu totožnosti   | <input type="checkbox"/>   |
| Identifikační číslo  | <input type="checkbox"/>   |
| Číslo účtu   | <input type="checkbox"/>   |
| Email  | <input type="checkbox"/>   |
| Telefonní číslo  | <input type="checkbox"/>   |
| Další osobní údaje   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>osobní číslo zaměstnance</i></li> <li>▪ <i>zařazení zaměstnance v rámci struktury města</i></li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> Zvláštní kategorie osobních údajů <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> rasový či etnický původ</li> <li><input type="checkbox"/> politické názory</li> <li><input type="checkbox"/> náboženské vyznání či</li> <li><input type="checkbox"/> filozofické přesvědčení</li> <li><input type="checkbox"/> členství v odborech</li> <li><input type="checkbox"/> genetické údaje</li> <li><input type="checkbox"/> biometrické údaje za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby</li> <li><input type="checkbox"/> údaje o zdravotním stavu</li> <li><input type="checkbox"/> údaje o sexuálním životě</li> <li><input type="checkbox"/> údaje o sexuální orientaci</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>  |
| <input type="checkbox"/> Zpracování osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>  |
| <input type="checkbox"/> Zpracování osobních údajů dětí  |  |
| <b>Zákonnost zpracování (vyberte možnost)</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů  |  |

|   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů   |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,</li> <li>▪ zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů,</li> <li>▪ vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby,</li> <li>▪ Spisový a skartační řád</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby   |   |
| <input type="checkbox"/> zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce   |   |
| <input type="checkbox"/> zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě |   |
| Důsledek neposkytnutí osobních údajů  | Nedochází k neposkytnutí osobních údajů.  |

### Způsob zpracování osobních údajů

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Elektronické zpracování | ▪ v modulu SOFT PC MZDY informačního systému MUNIS |
| Fyzická dokumentace     | ▪ uložena v deskách zařazených podle středisek     |
| Další evidence          | ▪  |

### Způsob zabezpečení osobních údajů

*Informace o zabezpečení osobních údajů jsou součástí bezpečnostní dokumentace úřadu.*

### Likvidace osobních údajů, lhůty

|   |  |
|---|--|
| <p><b>znak "A"</b> - do této skupiny se zařazují dokumenty trvalé hodnoty, které budou po posouzení ve skartačním řízení předány příslušnému archivu k trvalému uložení,</p> <p><b>znak "S"</b> - do této skupiny se zařazují dokumenty, které po uplynutí skartační lhůty budou po posouzení ve skartačním řízení a vydání protokolu o skartačním řízení zničeny,</p> <p><b>znak "V"</b> - do této skupiny jsou zařazovány dokumenty, u nichž ve skartačním řízení úřad původce navrhuje a archiv posoudí, které z nich budou předány k trvalému uložení do archivu a které budou zničeny. Při jejich odborném posuzování je na požádání povinen spolupracovat odbor úřadu, v němž dokument vznikl nebo byl vyřízen.</p> | 118 Pracovní poměr   |
|   | 118.2 Pracovní doba (pracovní volno, úlevy v práci, práce přesčas) S/5 |
|   | 84 Poskytování informací, styk s veřejností                            |
|   | 84.1 Poskytování informací ze zákona S/5                               |

|   |  |  |            |
|---|--|--|------------|
| <p><b>Skartační lhůta</b> vyjádřená číslicí za skartačním znakem stanoví dobu, vyjádřenou počtem roků, po níž musí být dokument uložen u úřadu původce.</p> |  |  |            |
| <p>Způsob výmazu elektronicky vedených osobních údajů</p>   | <p>Osobní údaje nejsou v modulu PC SOFT MZDY po ukončení skartační lhůty komukoliv k dispozici.</p>  |  |            |
| <p>Způsob likvidace osobních údajů vedených v listinné podobě</p>   | <p>Na základě skartačního návrhu a jeho příloh obsahujících seznam dokumentů zařazených do skartačního řízení vypracuje Státní okresní archiv Kladno skartační protokol, jímž je udělen souhlas ke skartaci dokumentů. Dokumenty jsou dle své povahy buď předány k trvalému uložení Státnímu okresnímu archivu v Kladno, nebo jsou fyzicky zlikvidovány smluvně zajištěnou firmou.</p> |  |            |
| <p><b>Práva subjektů údajů</b></p>  |  |  |            |
| <p>Přístup</p>  | <p>Ano</p>   | <p>Přenositelnost</p>                          | <p>Ne</p>  |
| <p>Oprava</p>   | <p>Ano</p>   | <p>Námítka</p>                                 | <p>Ne</p>  |
| <p>Výmaz</p>  | <p>Ano</p>   | <p>Omezení zpracování</p>                      | <p>Ano</p> |
| <p>Právo odvolat souhlas</p>  | <p>Ne</p>  | <p>Právo podat stížnost u dozorového úřadu</p> | <p>Ano</p> |

Datum zpracování: 11. 04. 2018  
Datum aktualizace: