

Správce osobních údajů			
Správce osobních údajů	Městský úřad Velvary náměstí Krále Vladislava 1 273 24 Velvary	Zástupce správce osobních údajů	Ing. Radek Moulis tajemník městského úřadu tel. 315 617 009 e-mail: tajemnik.meu@velvary.cz
Statutární zástupce	PhDr. Radim Wolák starosta města	Odpovědný útvar	Odbor hospodářsko-správní
		Odpovědná osoba	Ing. Alena Srbová
Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Mgr. Petra Urbanová tel.: 775334295 e-mail: petra.urbanova@mestokralupy.cz	Zpracovatel osobních údajů	
Činnost zpracování			
Název činnosti zpracování osobních údajů	Personální agenda		
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"> ▪ <i>zaměstnanec zařazený v rámci organizační struktury městského úřadu na pracovní místo mzdová účetní,</i> ▪ <i>starosta města,</i> ▪ <i>místostarosta města,</i> ▪ <i>tajemník městského úřadu,</i> ▪ <i>vedoucí odborů městského úřadu,</i> ▪ <i>zaměstnanec pověřený vedení centrální spisovny městského úřadu,</i> ▪ <i>zaměstnanec městského úřadu vykonávající personální agendu.</i> Externí: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>osobní údaje jsou poskytovány pouze na základě oprávnění stanovených zvláštními právními předpisy</i> 		
Získávání osobních údajů:	<input checked="" type="checkbox"/> od subjektu údajů		
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:			
Účel zpracování osobních údajů	<i>Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem vedení personální dokumentace zaměstnanců jako souboru dokumentů odpovídajících právním normám a zaznamenávajících průběh a výsledky jednotlivých personálních činností. O rozsahu a druhu materiálů v personální evidenci rozhoduje zaměstnavatel podle uvážení a s ohledem na své zákonné povinnosti. Personální dokumentace obsahuje jen dokumenty, které jsou nezbytné pro výkon práce v pracovní právní vztahu (§ 312 zákona č. 262/2006 Sb.). Jedná se zejména o agendy u uzavřených pracovních poměrů zaměstnanců, založených pracovní smlouvou, popř. jmenováním. Dále jsou zpracovány osobní údaje osob, se kterými jsou uzavírány právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti). Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem zabezpečení všech procedurálních záležitostí v rámci výkonu personální agendy.</i>		
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
---	----

Datová sada osobních údajů (vyberte možnosti)

Jméno, příjmení	<input checked="" type="checkbox"/>
Pohlaví	<input type="checkbox"/>
Titul, vědecká hodnost	<input checked="" type="checkbox"/>
Datum a místo narození	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodné číslo	<input checked="" type="checkbox"/>
Datum a místo úmrtí	<input checked="" type="checkbox"/>
Trvalé bydliště	<input checked="" type="checkbox"/>
Státní občanství	<input checked="" type="checkbox"/>
Národnost	<input checked="" type="checkbox"/>
Adresa povoleného pobytu nebo místo pobytu v zahraničí (u cizinců)	<input type="checkbox"/>
Doručovací nebo kontaktní adresa	<input checked="" type="checkbox"/>
Číslo průkazu totožnosti	<input checked="" type="checkbox"/>
Identifikační číslo	<input type="checkbox"/>
Číslo účtu	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefonní číslo	<input checked="" type="checkbox"/>
Další osobní údaje	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>stav</i>▪ <i>číslo řidičského průkazu</i>▪ <i>zdravotní pojist'ovna</i>▪ <i>vzdělání</i>▪ <i>druh a výše důchodu</i>▪ <i>údaje o bezúhonnosti</i>▪ <i>podpis</i>▪ <i>jméno a příjmení rodinných příslušníků</i>▪ <i>datum narození a rodná čísla rodinných příslušníků</i>▪ <i>srážky na základě soudního rozhodnutí</i>▪ <i>údaje o nejvyšším dosaženém vzdělání úředníka</i>▪ <i>datum nástupu do zaměstnání a ukončení zaměstnání</i>▪ <i>údaje o platu a odměnách</i>▪ <i>údaje o hodnocení zaměstnance</i>▪ <i>údaje o zvláštních oprávněních či způsobilostech</i>▪ <i>údaje o dalším vzdělávání</i>▪ <i>údaje o udělení souhlasu k vykonávání jiné výdělečné činnosti úředníka</i>
<input checked="" type="checkbox"/> Zvláštní kategorie osobních údajů <input type="checkbox"/> rasový či etnický původ	<ul style="list-style-type: none">▪

<input type="checkbox"/> politické názory <input type="checkbox"/> náboženské vyznání či <input type="checkbox"/> filozofické přesvědčení <input type="checkbox"/> členství v odborech <input type="checkbox"/> genetické údaje <input type="checkbox"/> biometrické údaje za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby <input checked="" type="checkbox"/> údaje o zdravotním stavu <input type="checkbox"/> údaje o sexuálním životě <input type="checkbox"/> údaje o sexuální orientaci	
<input checked="" type="checkbox"/> Zpracování osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>evidence pouze pro posouzení k možnosti okamžitého zrušení pracovního poměru dle ust. § 55 odst. 1 písm. a) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce</i>
<input type="checkbox"/> Zpracování osobních údajů dětí	
Zákonnost zpracování (vyberte možnost)	
<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"> • <i>zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce</i> • <i>zákon č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti</i> • <i>zákon č. 312/2002 Sb., zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých dalších zákonů</i> • <i>nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě</i> • <i>zákon č. 128/2000 Sb., zákon o obcích</i> • <i>zákon č. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů</i> • <i>zákon č. 586/1992 Sb., zákon o daních z příjmů</i> • <i>zákon č. 155/1995 Sb., zákon o důchodovém pojištění</i> • <i>zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě</i> • <i>vyhláška č. 259/2012 Sb., vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby</i> • <i>spisový a skartační řád města</i>
<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	<i>Nemá-li zaměstnavatel k dispozici veškeré osobní údaje uchazeče, popř. zaměstnance, dojde tím k nedodržení a neplnění zákonných povinností zaměstnavatele.</i>

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			
<i>Informace o zabezpečení osobních údajů jsou součástí bezpečnostní dokumentace úřadu.</i>			
Likvidace osobních údajů, lhůty			
<p>znak "A" - do této skupiny se zařazují dokumenty trvalé hodnoty, které budou po posouzení ve skartačním řízení předány příslušnému archivu k trvalému uložení,</p> <p>znak "S" - 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>znak "V" - 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> <p>Skartační lhůta vyjádřená číslíci za skartačním znakem stanoví dobu, vyjádřenou počtem roků, po níž musí být dokument uložen u úřadu původce.</p>	<p>118.1 Osobní spisy a dokumenty s obdobnou funkcí včetně dotazníků, evidenčních listů, čestných prohlášení, pracovních a služebních smluv, funkčních zařazení, platových výměrů, kvalifikačních posudků a dokladů, výsledků zkoušek a testů, čestných uznání a vyznamenání, výpočtů, žádostí o rozvázání pracovního poměru, výstupních a propouštěcích listů, likvidačních listů, vysvědčení při odchodu, zápočtových listů (potvrzení o zaměstnání) aj: vedoucích zaměstnanců A/10</p> <p>ostatní osobní spisy: dokumenty obsahující údaje potřebné pro účely důchodového pojištění S/45</p> <p>118.5 Vedlejší činnost, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti S/5</p>		
Způsob výmazu elektronicky vedených osobních údajů	Osobní údaje nejsou v modulu PC SOFT MZDY po ukončení skartační lhůty komukoliv k dispozici.		
Způsob likvidace osobních údajů vedených v listinné podobě	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.		
Práva subjektů údajů			
Přístup	Ano	Přenositelnost	Ne
Oprava	Ano	Námítka	Ne
Výmaz	Ano	Omezení zpracování	Ano
Právo odvolat souhlas	Ne	Právo podat stížnost u dozorového úřadu	Ano

Datum zpracování: 11. 6. 2019
Datum aktualizace: