

Správce osobních údajů			
Správce osobních údajů	Městský úřad Kralupy nad Vltavou Palackého nám. 1 278 01 Kralupy nad Vltavou (MÚ)	Zástupce správce osobních údajů	Mgr. Kamil Hainc tajemník Městského úřadu Kralupy nad Vltavou kamil.hainc@mestokralupy.cz telefon: 315 739 845
Statutární zástupce	Libor Lesák Starosta města libor.lesak@mestokralupy.cz telefon: 315 739 854	Odpovědný útvar	Ekonomický odbor
		Odpovědná osoba	Ing. Miroslav Raif vedoucí odboru
Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Mgr. Václav Šmíd tel.: 776 661 186 e-mail: info@milwen.cz	Zpracovatel osobních údajů	GINIS GORDIC spol. s r.o. Erbenova 2108/4 586 01 Jihlava IČO: 47903783
Činnost zpracování			
Název činnosti zpracování osobních údajů	Cestovní náhrady		
Kategorie subjektů osobních údajů	zaměstnanec		
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: - mzdová účetní - tajemník MÚ - zaměstnanci IT - zaměstnanci centrální spisovny úřadu - zaměstnanci podatelny úřadu Externí: - osobní údaje jsou zpracovány pouze na základě oprávnění stanovených právními předpisy		
Získávání osobních údajů:	☒ od subjektu údajů		
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:	na základě oprávnění stanovených právními předpisy		
Účel zpracování osobních údajů	Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem vyplácení cestovních náhrad.		
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	☒		
Pohlaví	☐		

Titul, vědecká hodnost	☒
Datum a místo narození	☐
Rodné číslo	☐
Datum a místo úmrtí	☐
Trvalé bydliště	☒
Státní občanství	☐
Národnost	☐
Adresa povoleného pobytu nebo místo pobytu v zahraničí (u cizinců)	☐
Doručovací nebo kontaktní adresa	☐
Číslo průkazu totožnosti	☐
Identifikační číslo	☐
Číslo účtu	☐
Email	☐
Telefonní číslo	☒
Další osobní údaje	
☐ Zvláštní kategorie osobních údajů ☐ rasový či etnický původ ☐ politické názory ☐ náboženské vyznání či ☐ filozofické přesvědčení ☐ členství v odborech ☐ genetické údaje ☐ biometrické údaje za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby ☐ údaje o zdravotním stavu ☐ údaje o sexuálním životě ☐ údaje o sexuální orientaci	
☐ Zpracování osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů	
☐ Zpracování osobních údajů dětí	
Zákonnost zpracování (vyberte možnost)	
☐ subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů	
☐ 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	
☒ zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje	▪ zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ▪ zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě ▪ vyhláška č. 259/2012 Sb., vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby ▪ spisový a skartační řád města
☐ zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby	
☐ zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce	
☐ 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>Pokud subjekt neposkytne osobní údaje, není možné vyplatit cestovní náhradu, subjekt je vyzván k doplnění osobních údajů.</i>

Způsob zpracování osobních údajů

Elektronické zpracování	▪ modul PAM IS GINIS ▪ MS Excel
Fyzická dokumentace	▪ zabezpečené dokumenty v kanceláři odboru
Další evidence	▪ pomocné tabulky pro evidenci agendy cestovních náhrad

Způsob zabezpečení osobních údajů

Informace o zabezpečení osobních údajů jsou součástí bezpečnostní dokumentace úřadu.

Likvidace osobních údajů, lhůty

znak "A" - do této skupiny se zařazují dokumenty trvalé hodnoty, které budou po posouzení ve skartačním řízení předány příslušnému archivu k trvalému uložení, 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, 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.	75 Náhrady cestovních, stěhovacích a jiných výdajů S/5
---	--

Skartační lhůta vyjádřená číslicí za skartačním znakem stanoví dobu, vyjádřenou počtem roků, po níž musí být dokument uložen u úřadu původce.			
Způsob výmazu elektronicky vedených osobních údajů		IS GINIS – dle spisového a skartačního řádu	
Způsob likvidace osobních údajů vedených v listinné podobě		dle spisového a skartačního řádu	
Práva subjektů údajů			
Přístup	Ano	Přenositelnost	Ne
Oprava	Ano	Námitka	Ne
Výmaz	Ano	Omezení zpracování	Ano
Právo odvolat souhlas	Ne	Právo podat stížnost u dozorového úřadu	Ano

Datum zpracování: 28. 3. 2018

Datum aktualizace: 15. 4. 2025