

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	<i>Mzdové účetnictví</i>		
Kategorie subjektů osobních údajů	<i>zaměstnanec</i>		
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: <i>mzdová účetní</i> <i>tajemník MÚ</i> <i>zaměstnanci oddělení IT</i> <i>zaměstnanci centrální spisovny úřadu</i> <i>zaměstnanci podatelny úřadu</i> <i>zaměstnanci úřadu vykonávající personální agendu</i> Externí: <i>exekuční a insolvenční správci (nahlédnutí)</i> <i>osobní údaje jsou dále poskytovány pouze na základě oprávnění stanovených právními předpisy</i>		
Získávání osobních údajů:	☒ <i>od subjektu údajů</i>		
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:	<i>na základě oprávnění stanovených právními předpisy</i> <i>z veřejně dostupných zdrojů – informační systém insolvenčního rejstříku</i>		
Účel zpracování osobních údajů	<i>Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem výkonu mzdové agendy. Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem zabezpečení všech záležitostí týkající se mzdové agendy. Účelem mzdové agendy je zpracování výpočtu složek platu, tj. např. výpočet sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnavatele a zaměstnance, výpočet dovolené, nemocenských dávek, daně z příjmu, exekučních a insolvenčních srážek, odměn za pracovní pohotovost...</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	☒
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	▪ <i>rodinný stav, zdravotní znevýhodnění, plat, poživatel důchodu-jaký druh, osobní údaje dětí, manžela/ky, zdravotní pojišťovna, exekuční nebo insolvenční řízení, půjčky ze sociálního fondu</i>
☒ 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	▪ <i>zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce</i> ▪ <i>zákon č. 48/1997 Sb., zákon o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů</i> ▪ <i>zákon č. 592/1992 Sb., zákon o pojistném na veřejné zdravotní pojištění</i> ▪ <i>zákon č. 589/1992 Sb., zákon o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti</i> ▪ <i>zákon č. 187/2006 Sb., zákon o nemocenském pojištění</i> ▪ <i>zákon č. 155/1995 Sb., zákon o důchodovém pojištění</i> ▪ <i>zákon č. 586/1992 Sb., zákon o daních z příjmu</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>
☐ 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 provést zpracování výpočtů složek mzdy, subjekt je vyzván k doplnění osobních údajů.</i>
Způsob zpracování osobních údajů	
Elektronické zpracování	▪ <i>modul PAM IS GINIS</i> ▪ <i>modul USU IS GINIS</i> ▪ <i>MS Excel, MS Word</i>
Fyzická dokumentace	▪ <i>zabezpečené dokumenty v kanceláři odboru</i>
Další evidence	▪ <i>pomocné tabulky pro evidenci mzdové agendy</i>

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. Skartační lhůta vyjádřená číslicí za skartačním znakem stanoví dobu, vyjádřenou počtem roků, po níž musí být dokument uložen u úřadu původce.	121 Mzdy, půjčky zaměstnancům 121.5 Náhrady za dovolenou S/5 121.8 Mzdové listy S/50 121.9 Daň z příjmu S/10 121.10 Sociální pojištění S/10 121.11 Výplatní lístky S/5 121.12 Půjčky zaměstnancům S/5 121.13 Mzdové výkazy S/5 121.15 Korespondence - mzdy S/5 118 Pracovní poměr 118.2 Pracovní doba S/5 118.4 Evidenční listy důch. pojištění S/50 118.7 Nemocenské a sociální zabezpečení pracovníků S/10 118.8 Zdravotní pojištění S/10		
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