

| Odbor finanční | | | | | | |
|----------------|--|--|---|--|--|--|
| Poř. číslo | Účel zpracování | Kategorie osobních údajů | Kategorie subjektu údajů | Kategorie příjemců | Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů | Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření |
| A | B | C | D | E | F | G |
| 1. | Příjemci dotací, návratných finančních výpomocí a darů schválených z rozpočtu kraje podle § 36 písm. b) a c) a § 59 odst. 2 písm. a) a f) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a § 8b zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů | adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, titul, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt jiné údaje: výše a účel poskytnutých veřejných prostředků | příjemci dotací, návratných finančních výpomocí a darů z rozpočtu kraje | údaje jsou zpřístupněny ve zprávách o hospodaření kraje (na internetu, v přílohách usnesení ZKK) | 10 let | informační systém, spisová služba, listinná podoba |
| 2. | Poskytování cestovních náhrad podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů | adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, titul, adresa místa trvalého pobytu nebo adresa bydliště | zaměstnanci KÚ členové ZKK členové výborů, komisí a zvláštních orgánů – fyzické osoby, které nejsou členy ZKK | | 5 let nebo dle zvl. předpisu 10 let po skončení projektu EU (pokud se jedná o cestovní náhrady vzniklé v souvislosti s projektem EU) | informační systém, listinná podoba, el. podoba |
| 3. | Evidence závazků - jedná se např. o údaje z dodavatelských faktur, z dodavatelských smluv, ze smluv o poskytnutí dotace, příspěvku nebo daru z rozpočtu Karlovarského kraje | jméno, příjmení, titul, adresa, v případě fyzických osob podnikajících IČO, u fyzických osob nepodnikajících může být uvedeno RČ, datum narození, místo trvalého pobytu nebo adresa bydliště, v případě zaměstnanců jméno, příjmení, titul | dodavatelé, příjemci dotací, příspěvků, darů z rozpočtu kraje, fyzické osoby, které mají pohlevku vůči kraji | údaje se nachází na fakturách, smlouvách, na písemných pokynech k zaevidování závazku, které věcně příslušné odbory dávají finančnímu odboru, dále se údaje nachází v modulech účetního systému, faktury s částkou nad 10 tis. Kč jsou zveřejňovány na internetových stránkách kraje | doba archivace účetních dokladů je 10 let | informační systém, spisová služba, listinná podoba, el. podoba |

| Odbor finanční | | | | | | |
|----------------|--|--|--|---|--|--|
| Poř. číslo | Účel zpracování | Kategorie osobních údajů | Kategorie subjektu údajů | Kategorie příjemců | Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů | Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření |
| A | B | C | D | E | F | G |
| 4. | Evidence pohledávek - jedná se např. o údaje z vystavených odběratelských faktur, ze smluv, z vydaných rozhodnutí, pokut, atd. | jméno, příjmení, titul, adresa, v případě fyzických osob podnikajících IČO, u fyzických osob nepodnikajících může být uvedeno RČ, datum narození, místo trvalého pobytu nebo adresa bydliště, v případě zaměstnanců jméno, příjmení, titul | odběratelé, fyzické osoby, kterým vznikl závazek vůči kraji např. z titulu smluv, rozhodnutí, pokut, | údaje se nachází na fakturách, smlouvách, rozhodnutích, na písemných pokynech k zaevidování pohledávek, které věcně příslušné odbory dávají finančnímu odboru, dále se údaje nachází v modulech účetního systému, | doba archivace účetních dokladů je 10 let | informační systém, spisová služba, listinná podoba i elektronická podoba |
| 5. | Pokladní doklady , kdy dochází k příjmu nebo výdeji finančních prostředků v hotovosti na pokladně krajského úřadu | v případě zaměstnanců jméno, příjmení, titul, v případě ostatních fyzických osob jméno, příjmení, titul adresa, u fyzických osob podnikajících IČO, u fyzických osob nepodnikajících může být uvedeno RČ | zaměstnanci nebo fyzické osoby, při hotovostních úhradách na pokladně krajského úřadu | údaje se nachází na pokladních dokladech a dále v modulu Pokladna účetního systému | doba archivace účetních dokladů je 10 let | informační systém, listinná podoba i elektronická podoba |