

### 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.         | <b>Příjemci dotací, návratných finančních výpomocí a darů schválených z rozpočtu kraje</b> 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<br>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.         | <b>Poskytování cestovních náhrad</b> 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<br>členové ZKK<br>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                               |
| 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               |

### 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               |
| 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                               |