|  |
| --- |
| **Záznam o činnostech zpracování**  **Spisová služba , archivace, skartace čl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)**  **Správce: *…………………………………….( obec, adresa,)* Pověřenec pro ochranu osobních údajů: *Ing. Jan Gubáš , gubas@catania.cz*** |
| **I. Účely zpracování** |
| Zajištění chodu spisové služby, elektronické podatelny a datových schránek. Zpracování osobních údajů se odvíjí od příchozí pošty a její třídění konkrétním pracovníkům. Poskytnutí digitálního podpisu na odcházejících dokumentech.  Archivace písemností obce a úřadu – systematické ukládání písemností, inventarizace a skartace archivních fondů a sbírek. |
| **Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti:**  zákon č. 499/2004 Sb., - Zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů |
| **II. Kategorie subjektů údajů** |
| Odesílatelé, adresáti |
| **III. Kategorie osobních údajů** |
| Jméno, příjmení, rodné číslo, adresa, tel.č., email, fakturační adresa, č.bankovního spojení, |
| **IV. Kategorie příjemců (zpřístupnění)** |
| Postupují se dalším pracovníkům |
| **V. Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů (doba uložení)** |
| 70 Spisová služba  70.1 Skartační řízení A/5  70.2 Podací deník (jednací protokol) A/5  70.3 Doručovací knížka S/5  70.4 Rejstříky k podacím deníkům A/5  70.5 Jiná pomocná evidence V/5 |
| **VI. Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření** |
| Papírová forma, uloženy v uzamykatelné skříni v kanceláři. Elektronická forma v PC pod heslem |
| Spisová služba. |