

Záznam o činnostech

Armáda spásy České republiky, z.s.						Název služby: Nizkoprahové denní centrum, Centrum sociálních služeb Josefa Korbelka, Mlýnská 25, Brno		Osoba zodpovědná za správnost a vyplnění: Ing. Ivan Borek		Jméno a kontaktní údaje pověřence: Antonín Plachý, e-mail: gdpr@armadaspasy.cz				
Jméno a kontaktní údaje správce: Petřílkova 2565/23 15800 Praha Stodůlky Datová schránka: icap5u T: +420 251 106 424	Subjekt údajů	Název činnosti	Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních	Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních	Výčet možných osobních údajů základních	Výčet možných osobních údajů zvláštních	Výčet osobních údajů týkajících se rozsahů v trestních věcech a trestných činů	Účel zpracování	Popis technických opatření	Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Osobní údaje předávané	Informace o případném předání do třetí země	Plánovaná lhůta pro výmaz	Poznámky
	Zájemce o sociální službu	Základní poskytnutí sociální služby	Jméno, příjmení (a to v případě že služba není vyřizována anonymně)	Informace vedoucí k posouzení cílové skupiny - zda je osobou bez přetěžnosti	Popis sociální životní situace (bytová, finanční situace, zaměstnání, vzdělání, informace o rodině, spolupráce s jinými organizacemi), kontaktní údaje (e-mail, telefon), rodné číslo, číslo dokladu	Mobilita (pohledně vstoup do zařízení)	Nepřecupová se	Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	Elektronický záznam v datovém programu NPV3 pro poskytovatele sociálních služeb, listinná podoba ve spisu klienta u sociálního pracovníka	Přístup ke každému počítači je chráněn heslem. Přístup do datového programu je chráněn dalším heslem. Do datového programu mají ke sklopání zálohách o službu přístup pouze oprávněné osoby. Rovněž probíhá pravidelná zloha a archivují jsou bezpečně uloženy proti neoprávněnému použití. Z hlediska fyzického zabezpečení fyzického spisu jsou vyřizovány dostupné uzavíratelné systémy opatřené klíčovými mechanismy, který brání neoprávněnému přístupu.	V rámci kontrolní činnosti inspekce kvality sociálních služeb, jiné kontrolní orgány na základě požadavků.	Nepřecupová se	5 let, poté se do 3 měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a v elektronické podobě vymažou. V případě projektu ESF (MPSV, kraje, obce) se postupuje dle platné smlouvy.	
	Uživatel sociálních služeb	Poskytnutí sociální služby	Rok narození, místo trvalého bydliště, obec, kraj, okres, sídlo občana, výpis ze seznamu sociální situace. Jméno a příjmení.	Dívod zprávy bydlení, dívod zprávy zaměstnání, finanční situace, údaje o rodině, vzdělání, kontaktní údaje (e-mail, telefon), rodné číslo, číslo dokladu	Bezpečnost, mobilita, (pohledně vstoup do zařízení), zdravotní stav, zavinění, atd.		Nepřecupová se	Platné úmlouvy, zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	Elektronický záznam v datovém programu NPV3 pro poskytovatele sociálních služeb, listinná podoba ve spisu klienta u sociálního pracovníka	Přístup ke každému počítači je chráněn heslem. Přístup do datového programu je chráněn dalším heslem. Do datového programu mají ke sklopání zálohách o službu přístup pouze oprávněné osoby. Rovněž probíhá pravidelná zloha a archivují jsou bezpečně uloženy proti neoprávněnému použití. Z hlediska fyzického zabezpečení fyzického spisu jsou vyřizovány dostupné uzavíratelné systémy opatřené klíčovými mechanismy, který brání neoprávněnému přístupu.	Nepřecupová se, ale např. u služeb v projektech ESF (MPSV, kraje, na základě platné smlouvy). Zpracovávání osobní údaje regionů bez osobních subjektů údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánů činných v trestním řízení (police, soudy). V rámci kontrolní činnosti inspekce kvality sociálních služeb, jiné kontrolní orgány na základě požadavků.	Nepřecupová se	5 let, poté se do 3 měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a v elektronické podobě vymažou. V případě projektu ESF (MPSV, kraje, obce) se postupuje dle platné smlouvy.	
	Zájemce o zaměstnání	Příjemci řízení	Jméno a příjmení, bydliště, kontakt, u akčních pozic nepřijetí dříve dosažené vzdělání, dosažení relevantní pracovní zkušenosti	Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou pozici (pro u doplňkových zájmeců o zaměstnání před podpisem úmlouvy)	Ověření o dovednostech podstatných pro danou pracovní pozici (např. odbornická ověření, certifikáty a jiných druhů školních nebo existence řidičského oprávnění), případně další dovednosti.		Nepřecupová se	Oprávněný zájem správce (pro účely příjmu řízení)	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě	K osobním údajům zájemců o zaměstnání mají přístup pouze zaměstnavatel, kteří je nezbytně potřebují - vedoucí výcvikového řízení, členové výběrového řízení a vedoucí organizační jednotky, které příslušného zaměstnance vybírá.	Nepřecupová se	Nepřecupová se	V případě nespolečných zájmeců o zaměstnání nepředání po ukončení příjmu řízení. V případě negativního potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou pozici se toto potvrzení uchovává na 1 rok. Po uvedení lhůte se skartuje.	
	Zaměstnanec	Pracovní poměr	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, místo narození, rodné číslo, evidenční číslo OP, telefon nebo e-mail, rodinný stav, státní občanství, rodinní příslušníci, nezapojení děti, nepřijetí dříve dosažené vzdělání, počet let praxe, název zdravotní pojistovny, číslo účtu pro bankovní smlouvy, souadé státního občanství ze země	Potvrzení o zdravotní způsobilosti v dané pozici, ZTP invalidita	Bezpečnost		Nepřecupová se	Za účelem splnění právní povinnosti správce dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, tj. výkon práv a povinností souvisejících s pracovním vztahem	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	K osobním údajům zaměstnanců mají přístup pouze zaměstnavatel, personální a mzdového úseku a vedoucí organizační jednotky příslušného zaměstnavatele. Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě a jsou zabezpečeny v elektronické formě heslem v počítači, v listinné formě v uzamčené skříni. Osobní údaje jsou uchovávány v souladu s právními předpisy upravujícími sociální zabezpečení a vedení daňové a účetní evidence.	Zpracovávání osobní údaje nejsou bez osobních subjektů údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánů činných v trestním řízení (police, soudy).	Nepřecupová se	30 let od ukončení úmlouvy, poté se do 3 měsíců karty skartují a údaje v elektronické podobě vymažou.	
	Dátec, sponzor	Poskytnutí daru	Jméno a příjmení, kontakt (telefon, e-mail) - neplatí pro anonymní dáry				Nepřecupová se	Příjemci úmlouvy (datovací úmlouva)	Osobní údaje mohou být vedeny v listinné a elektronické podobě.	Osobní údaje dárců jsou v počítači zabezpečeny heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamčené skříni v uzamčené kanceláři.	Nepřecupová se	Nepřecupová se	5 let, poté se do 3 měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a v elektronické podobě vymažou. V případě projektu ESF (MPSV, kraje, obce) se postupuje dle platné smlouvy.	
	Dobrovolník	Dobrovolnická služba na základě úmlouvy	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)				Nepřecupová se	Zákon 198/2002 Sb. o dobrovolnické službě, přílohy úmlouvy (dobrovolnická úmlouva)	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	Osobní údaje dobrovolníků jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamčené skříni v uzamčené kanceláři.	Zpracovávání osobní údaje nejsou bez osobních subjektů údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánů činných v trestním řízení (police, soudy).	Nepřecupová se	5 let, poté se do 3 měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a v elektronické podobě vymažou. V případě projektu ESF (MPSV, kraje, obce) se postupuje dle platné smlouvy.	
	Návštěvní zařízení	Návštěva zařízení	Jméno a příjmení, název oddělení návštěvní příla (např. ZS Botanická, OSPD Brno Králov Pole...)				Nepřecupová se	Oprávněný zájem správce, příslušný souhlas subjektů údajů			Nepřecupová se	Nepřecupová se	5 let, poté se do 3 měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a v elektronické podobě vymažou. V případě projektu ESF (MPSV, kraje, obce) se postupuje dle platné smlouvy.	
	Praktikant	odborní práce studentů, VŠ, VJK	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)				Nepřecupová se	Platná úmlouva o odborní práci, písemný souhlas subjektů	Osobní údaje jsou vedeny v listinné podobě.	Osobní údaje jsou uloženy v uzamčené skříni v uzamčené kanceláři	Zpracovávání osobní údaje nejsou bez osobních subjektů údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánů činných v trestním řízení (police, soudy).	Nepřecupová se	5 let, poté se do 3 měsíců vymažou (v případě projektu ESF se postupuje dle úmlouvy)	
	Skříň	odborní stáž zaměstnanců jiných sociálních zařízení	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)				Nepřecupová se	realizace stáže dle zákona č. 108/2006, Sb., o sociálních službách	Osobní údaje jsou vedeny v listinné podobě.	Osobní údaje jsou uloženy v uzamčené skříni v uzamčené kanceláři	Zpracovávání osobní údaje nejsou bez osobních subjektů údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánů činných v trestním řízení (police, soudy).	Nepřecupová se	5 let, poté se do 3 měsíců vymažou (v případě projektu ESF se postupuje dle úmlouvy)	
	Zájemce o výkon veřejné prospěšných prací	Příjemci řízení	Jméno a příjmení, datum narození, kontakt, dosažení relevantní pracovní zkušenosti	Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou pozici (pro u doplňkových zájmeců o výkon veřejné prospěšných prací před podpisem úmlouvy)	Ověření o dovednostech podstatných pro danou pracovní pozici (např. odbornická ověření, certifikáty a jiných druhů školních nebo existence řidičského oprávnění), případně další dovednosti.		Nepřecupová se	Oprávněný zájem správce (pro účely příjmu řízení)	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě	K osobním údajům zájmeců o výkon veřejné prospěšných prací mají přístup pouze zaměstnavatel, kteří je nezbytně potřebují - vedoucí výcvikového řízení, členové výběrového řízení a vedoucí organizační jednotky, které příslušného zaměstnance vybírá.	Nepřecupová se	Nepřecupová se	V případě nespolečných zájmeců o výkon veřejné prospěšných prací nepředání po ukončení příjmu řízení. V případě negativního potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou pozici se toto potvrzení uchovává na 1 rok. Po uvedení lhůte se skartuje.	
	Osoba vykonávající veřejné prospěšné práce	výkon veřejné prospěšných prací	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, místo narození, rodné číslo, evidenční číslo OP, telefon nebo e-mail, rodinný stav, státní občanství, rodinní příslušníci, nezapojení děti, nepřijetí dříve dosažené vzdělání, počet let praxe, název zdravotní pojistovny, číslo účtu pro bankovní smlouvy, souadé státního občanství ze země	Potvrzení o zdravotní způsobilosti v dané pozici, ZTP invalidita, údaj o době vedení v evidenci ÚP (číslo a době vedení v evidenci ÚP není součástí osobní údaje)			Nepřecupová se	Za účelem splnění právní povinnosti správce má přístup pouze zaměstnavatel, personální a mzdového úseku a vedoucí organizační jednotky příslušného zaměstnavatele. Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě a jsou zabezpečeny v elektronické formě heslem v počítači, v listinné formě v uzamčené skříni. Osobní údaje jsou uchovávány v souladu s právními předpisy upravujícími sociální zabezpečení a vedení daňové a účetní evidence.	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	K osobním údajům vykonávajících veřejné prospěšné práce mají přístup pouze zaměstnavatel, personální a mzdového úseku a vedoucí organizační jednotky příslušného zaměstnavatele. Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě a jsou zabezpečeny v elektronické formě heslem v počítači, v listinné formě v uzamčené skříni. Osobní údaje jsou uchovávány v souladu s právními předpisy upravujícími sociální zabezpečení a vedení daňové a účetní evidence.	Zpracovávání osobní údaje nejsou bez osobních subjektů údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánů činných v trestním řízení (police, soudy). V případě přeložení v rámci veřejné prospěšných prací a poskytnutí příjevu.	Nepřecupová se	30 let od ukončení úmlouvy, poté se do 3 měsíců karty skartují a údaje v elektronické podobě vymažou.	