Srdce Bohu, ruce lidem.	**SMĚRNICE ČÍSLO 13.5.** **ZÁZNAM O ČINNOSTECH SOCIÁLNÍ SLUŽBY** **ARMÁDY SPÁSY, NÍZKOPRAHOVÉ ZAŘÍZENÍ PRO DĚTI A MLÁDEŽ OSTRAVA**	Strana: 1/3 Vydání č: 1_0 Platnost od: 1. 2. 2019

Jméno a kontaktní údaje správce	Armáda spásy České republice, z.s. Petržílkova 2565/23 15800 Praha Stodůlky Datová schránka: iacap5u T: +420 251 106 424
Jméno kontaktní osoby pro GDPR (Pověřenec pro ochranu osobních údajů)	**Antonín Plachý**

Subjekt údajů	**ZÁJEMCE O SOCIÁLNÍ SLUŽBU**
Název činnosti	Žádost o poskytnutí sociální služby
Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních	Pohlaví, věk
Výčet možných osobních údajů základních	Popis nepříznivé sociální situace, popis oblasti, ve které zájemce žadatel potřebuje podporu sociální služby.
Účel zpracování	Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
Popis technických opatření	Přístup ke každému počítači je chráněn heslem. Přístup do databázového programu je chráněn dalším heslem. Do databázového programu mají ke složkám žadatelů o službu přístup pouze oprávněné osoby.
Plánovaná lhůta pro výmaz	5 let, poté se do 3 měsíců vymažou (v případě projektu ESF se postupuje dle smlouvy)

Subjekt údajů	**UŽIVATEL SOCIÁLNÍ SLUŽBY**
Název činnosti	Poskytnutí sociální služby
Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních	Pohlaví, věk
Výčet možných osobních údajů základních	Popis nepříznivé sociální situace, popis oblasti, ve které zájemce žadatel potřebuje podporu sociální služby.
Účel zpracování	Plnění smlouvy, zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
Popis technických opatření	Elektronický záznam v databázovém programu (NPV, eQuip, příp. jiný software) poskytovatele sociálních služeb, listinná podoba v osobní složce uživatele
Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Přístup ke každému počítači v sociálním zařízení je chráněn heslem. Přístup do databázového programu je chráněn dalším heslem. Do databázového programu mají ke složkám žadatelů a uživatelů přístup pouze oprávněné osoby.
Plánovaná lhůta pro výmaz	5 let od ukončení smlouvy, poté se do 3 měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a v elektronické podobě vymažou. V případě projektu ESF se lhůta pro výmaz řídí smlouvou (např. podle smlouvy s krajem/MPSV do roku 2029).

Subjekt údajů	**ZÁJEMCE O ZAMĚSTNÁNÍ**
Název činnosti	Přijímací řízení
Výčet nezbytných osobních údajů základních	Jméno a příjmení, bydliště, kontakt, u některých pozic nejvyšší dosažené vzdělání, dosavadní relevantní pracovní zkušenost
Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních	Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou pozici (jen u úspěšných zájemců o zaměstnání před podpisem smlouvy)
Výčet možných osobních údajů základních	Osvědčení o dovednostech podstatných pro danou pracovní pozici (např. elektrikářská osvědčení, certifikáty o jazykových zkouškách nebo existence řidičského oprávnění), případně další dovednosti.
Účel zpracování	Oprávněný zájem správce (pro účely přijímacího řízení)
Popis technických opatření	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.
Popis bezpečnostních a organizačních opatření	K osobním údajům zájemců o zaměstnání mají přístup pouze zaměstnanci, kteří jej nezbytně potřebují - vedoucí výběrového řízení, členové výběrového řízení a vedoucí organizační jednotky, která příslušného zaměstnance vybírá.
Plánovaná lhůta pro výmaz	V případě neúspěšných zájemců o zaměstnání neprodleně po ukončení přijímacího řízení. V případě negativního Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou pozici se toto potvrzení uschovává na 1 rok. Po uvedené lhůtě se skartuje.

Subjekt údajů	**ZAMĚSTNANEC**
Název činnosti	Pracovní poměr
Výčet nezbytných osobních údajů základních	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště atd.
Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních	Potvrzení o zdravotní způsobilosti v dané pozici, ZTP/invalidita atd.
Výčet možných osobních údajů základních	Údaje o rekvalifikaci, osvědčení o kurzech, doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, v případě potřeby - počet dětí (odečet z daní), rodinní příslušníci, případně jiné osoby, číslo účtu, docházka do zaměstnání, mzda, kontaktní údaje (telefon, e-mail)
Výčet možných osobních údajů zvláštních	Bezúhonnost
Účel zpracování	Za účelem splnění právní povinnosti správce dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, tj. výkon práv a povinností souvisejících s pracovněprávním vztahem
Popis technických opatření	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.

Popis bezpečnostních a organizačních opatření	K osobním údajům zaměstnanců mají přístup pouze zaměstnanci personálního a mzdového úseku a vedoucí organizační jednotky příslušného zaměstnance. Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické formě a jsou zabezpečeny (v elektronické formě heslem v počítači, v listinné formě v uzamykatelné skříni). Osobní údaje jsou archivovány v souladu s právními předpisy upravujícími sociální zabezpečení a vedení daňové a účetní evidence.
Osobní údaj předáváme	Přendávají se v projektu, na základě smlouvy č. CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_026/0002784.
Plánovaná lhůta pro výmaz	30 let od ukončení smlouvy, poté se do 3 měsíců karty skartují a údaje v elektronické podobě vymažou.
Poznámky	

Subjekt údajů	**DÁRCE, SPONZOR**
Název činnosti	Poskytnutí daru
Výčet nezbytných osobních údajů základních	Jméno a příjmení, kontakt (telefon, e-mail) - neplatí pro anonymní dárce
Účel zpracování	Plnění smlouvy (darovací smlouva)
Popis technických opatření	Osobní údaje mohou být vedeny v listinné a elektronické podobě.
Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Osobní údaje dárců jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.

Subjekt údajů	**DOBROVOLNÍK**
Název činnosti	Dobrovolnická služba na základě smlouvy
Výčet nezbytných osobních údajů základních	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)
Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních	Bezúhonnost (při práci s dětmi a mládeží)
Účel zpracování	Zákon 198/2002 Sb. o dobrovolnické službě, plnění smlouvy (dobrovolnická smlouva)
Popis technických opatření	Osobní údaje mohou být vedeny v listinné a elektronické podobě.
Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Osobní údaje dobrovolníků jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři