



## LEGENDA

Položka	Popis	Příklady
Název činnosti	název činnosti, na základě které jsou osobní údaje zpracovávány	Dobrovolnická služba na základě smlouvy
Výčet nezbytných osobních údajů základních	sada základních osobních údajů základních, které jsou v rámci posuzované činnosti vždy zpracovávány, u každého subjektu údajů	např. u dobrovolníka jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)
Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních	sada nezbytných osobních údajů zvláštních, které jsou v rámci posuzované činnosti vždy zpracovávány, u každého subjektu údajů	Např. u dobrovolníků, kteří vykonávají dobrovolnickou službu při práci s dětmi a mládeží je to bezúhonnost
Výčet možných osobních údajů základních	sada osobních údajů, které je v rámci posuzované činnosti možno zpracovávat, je to u každého subjektu údajů různé, přídatné jméno základní zde odkazuje na definici ze zákona GDPR	Např. u stoupců bydliště, kontakt (e-mail, telefon).
Výčet možných osobních údajů zvláštních	sada osobních údajů, které je v rámci posuzované činnosti možno zpracovávat, je to u každého subjektu údajů různé, přídatné jméno zvláštní zde odkazuje na definici ze zákona GDPR, kde jsou osobními údaji nazvány např. tyto: údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a zpracování biometrických údajů, údaje o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby	
Subjekt údajů	jedinec anebo skupina lidí, od kterých zpracováváme osobní údaje	členové církve, stoupcí, dobrovolníci, dárci...
Účel zpracování	účel na základě kterého je daný osobní údaj, nebo skupina údajů zpracovávána (procesní a zákonný záměr)	Za účelem splnění právní povinnosti správce dle zákona č. 3/2002 Sb., zákon o církvích a náboženských společnostech.
Popis technických opatření	způsob evidence osobních údajů subjektu údajů v organizaci/službě	elektronický záznam v databázi poskytovatele sociálních služeb (NPV), listinná podoba ve spisu klienta u sociálního pracovníka
Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Popis zajištění osobních údajů pře ztrátou nebo odcizením osobních údajů v elektronické i fyzické podobě	Např. u členů církve jsou osobní údaje vedeny v listinné (Kniha členství v Armádě spásy) a elektronické podobě.
Osobní údaje předáváme	pokud osobní údaje předáváte jiné organizaci, instituci, úřadu, uveďte komu	Pokud nepředáváme, napíšeme "nepředává se"
Informace o případném předání do třetí země	Pokud osobní údaje předáváte do země mimo EU.	Pokud nepředáváme, napíšeme "nepředává se"
Plánovaná lhůta pro výmaz	údaje o archivaci a výmazu osobních údajů po ukončení smlouvy /smrti subjektu údajů	např. Osobní údaje se uchovávají 5 let od ukončení členství nebo 5 let od úmrtí člena církve, poté se do 3 měsíců skartují a údaje v elektronické podobě se vymažou.
Poznámky	doplňující informace k záznamu o činnosti	Napiše se případná relevantní poznámka
Změna a datum změny	pokud dojde v organizační jednotce ke změně, a se změnami se počítá, údaje se doplní. Důležité je uvést ve sloupci B datum změny, od kterého organizační jednotka může osobní údaj zpracovávat. Tento nový údaj je nutno také uvést do Souhrn osobních údajů, kde budou uvedeny podrobnosti, např. zákonnost zpracování	

pozor, nejedná se o taxativní výčet, organizace si musí údaje doplnit samy