



Srdce Bohu,  
ruce lidem.

### SMĚRNICE ČÍSLO 13.3.

## ZÁZNAM O ČINNOSTECH SOCIÁLNÍ SLUŽBY

**ARMÁDY SPÁSY, NÍZKOPRAHOVÉ ZAŘÍZENÍ PRO DĚTI A  
MLÁDEŽ KOPŘIVNICE**

Strana: 1/3

Vydání č: 1\_0

Platnost od:

1. 2. 2019

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

<b>Subjekt údajů</b>	<b>ZÁJEMCE O SOCIÁLNÍ SLUŽBU</b>
<b>Název činnosti</b>	Žádost o poskytnutí sociální služby
<b>Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních</b>	Pohlaví, věk
<b>Výčet možných osobních údajů základních</b>	Popis nepříznivé sociální situace, popis oblasti, ve které zájemce žadatel potřebuje podporu sociální služby.
<b>Účel zpracování</b>	Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
<b>Popis technických opatření</b>	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.
<b>Plánovaná lhůta pro výmaz</b>	5 let, poté se do 3 měsíců vymažou (v případě projektu ESF se postupuje dle smlouvy)

<b>Subjekt údajů</b>	<b>UŽIVATEL SOCIÁLNÍ SLUŽBY</b>
<b>Název činnosti</b>	Poskytnutí sociální služby
<b>Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních</b>	Pohlaví, věk
<b>Výčet možných osobních údajů základních</b>	Popis nepříznivé sociální situace, popis oblasti, ve které zájemce žadatel potřebuje podporu sociální služby.
<b>Účel zpracování</b>	Plnění smlouvy, zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
<b>Popis technických opatření</b>	Elektronický záznam v databázovém programu (NPV, eEquip, příp. jiný software) poskytovatele sociálních služeb, listinná podoba v osobní složce uživatele
<b>Popis bezpečnostních a organizačních opatření</b>	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.
<b>Plánovaná lhůta pro výmaz</b>	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).



Srdce Bohu,  
ruce lidem.

## SMĚRNICE ČÍSLO 13.3.

### ZÁZNAM O ČINNOSTECH SOCIÁLNÍ SLUŽBY

**ARMÁDY SPÁSY, NÍZKOPRAHOVÉ ZAŘÍZENÍ PRO DĚTI A  
MLÁDEŽ KOPŘIVNICE**

Strana: 2/3

Vydání č: 1\_0

Platnost od:

1. 2. 2019

<b>Subjekt údajů</b>	<b>ZÁJEMCE O ZAMĚSTNÁNÍ</b>
<b>Název činnosti</b>	Přijímací řízení
<b>Výčet nezbytných osobních údajů základních</b>	Jméno a příjmení, bydliště, kontakt, u některých pozic nejvyšší dosažené vzdělání, dosavadní relevantní pracovní zkušenost
<b>Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních</b>	Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou pozici (jen u úspěšných zájemců o zaměstnání před podpisem smlouvy)
<b>Výčet možných osobních údajů základních</b>	Osvědčení o dovednostech podstatných pro danou pracovní pozici (např. elektrikářská osvědčení, certifikáty o jazykových zkouškách nebo existence řidičského oprávnění), případně další dovednosti.
<b>Účel zpracování</b>	Oprávněný zájem správce (pro účely přijímacího řízení)
<b>Popis technických opatření</b>	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.
<b>Popis bezpečnostních a organizačních opatření</b>	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.
<b>Plánovaná lhůta pro výmaz</b>	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.

<b>Subjekt údajů</b>	<b>ZAMĚSTNANEC</b>
<b>Název činnosti</b>	Pracovní poměr
<b>Výčet nezbytných osobních údajů základních</b>	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště atd.
<b>Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních</b>	Potvrzení o zdravotní způsobilosti v dané pozici, ZTP/invalidita atd.
<b>Výčet možných osobních údajů základních</b>	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)
<b>Výčet možných osobních údajů zvláštních</b>	Bezúhonnost
<b>Účel zpracování</b>	Za účelem splnění právní povinnosti správce dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, tj. výkon práv a povinností souvisejících s pracovněprávním vztahem
<b>Popis technických opatření</b>	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.



Srdce Bohu,  
ruce lidem.

### SMĚRNICE ČÍSLO 13.3.

## ZÁZNAM O ČINNOSTECH SOCIÁLNÍ SLUŽBY

### ARMÁDY SPÁSY, NÍZKOPRAHOVÉ ZAŘÍZENÍ PRO DĚTI A MLÁDEŽ KOPŘIVNICE

Strana: 3/3

Vydání č: 1\_0

Platnost od:

1. 2. 2019

<b>Popis bezpečnostních a organizačních opatření</b>	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.
<b>Osobní údaj předáváme</b>	Přendávají se v projektu, na základě smlouvy č. CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_026/0002784.
<b>Plánovaná lhůta pro výmaz</b>	30 let od ukončení smlouvy, poté se do 3 měsíců karty skartují a údaje v elektronické podobě vymažou.
<b>Poznámky</b>	

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

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