VZOR

Záznam o činnostech

Jméno a kontaktní údaje správce:	Armáda spásy České republice, z.s.						Oblast/služba/úsek/sbor: Nízkoprahové denní centrum Adelante Osoba zodpovědná za správnost a vyplnění: Mgr. Čmela Ladislav				Jméno a kontaktní údaje pověřence: Mgr. Jan Třinecký, e-mail: gdpr@armadaspasy.cz		
Petržílkova 2565/23 15800 Praha Stodůlky Datová schránka: iacap5u T: +420 251 106 424													
Subjekt údajů	*Název činnosti*	*Výčet nezbytných osobních údajů základních*	*Výčet nezbytných osobních údajů zvláštních*	*Výčet možných osobních údajů základních*	*Výčet možných osobních údajů zvláštních*	*Výčet osobních údajů týkajících se rozsudk v trestních věcech a trestných činů*	*Účel zpracování*	*Popis technických opatření*	*Popis bezpečnostních a organizačních opatření*	*Osobní údaj předáváme*	*Informace o případném předání do třetí země*	*Plánovaná lhůta pro výmaz*	*Poznámky*
Žadatel o sociální službu	Žádost o poskytnutí sociální služby	Jméno a příjmení, ročník narození, adresa trvalého bydliště		údaje o ztrátě bydlení, údaje o ztrátě zaměstnání, údaje o osobách blízkých, finanční situace,státní občanství,	soběstačnost	Nezpracovává se	Zákon č. 108/2006 Sb. O sociálních službách	Elektronický záznam v databázovém programu (NPV)	Přístup ke každému počítači je chráněn heslem. Přístup do databázového programu je chráněn dalším heslem. Do databázového progrmau mají ke složkám žadatelů o službu přístup pouze oprávněné osoby podle výkonu pozice, kterou zastává	Nepředává se	Nepředává se	5 let, poté se do 3 měsíců vymažou (v případě projektu ESF se postupuje dle smlouvy)	
Uživatel sociální služby	Poskytnutí sociální služby	Všechny údaje potřebné pro uzavření smlouvy -Jméno a příjmení (nebo přezdívka), datum narození, předběžný cíl uživatele místo narození, státní příslušnost		údaje o ztrátě bydlení, údaje o ztrátě zaměstnání, údaje o osobách blízkých, finanční situace,státní občanství	soběstačnost, v odůvodněných případech rodné číslo	Nezpracovává se	Zákon č. 108/2006 Sb. O sociálních službách	Elektronický záznam v databázovém programu (NPV), listinná podoba v šanonu	Přístup ke každému počítači je chráněn heslem. Přístup do databázového programu je chráněn dalším heslem. Do dat. Prog. Mají ke složkám žadatelů o službu přístup pouze oprávněné osoby. Písemné složky jsou v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři	Nepředává se, ale např. u služeb v projektech ESF (MPSV, kraje) na základě smlouvy č…. podobně	Nepředává se	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 202	
Zájemce o zaměstnání	Přijímací řízení	Jméno a příjmení, bydliště, kontakt, u některých pozic nejvyšší dosažené vzdělání, dosavadní relevantní pracovní zkušenost	Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou pozici (jen u úspěšných zájemců o zaměstnání před podpisem smlouvy)	Osvědčení o dovednostech podstatných pro danou pracovní pozici (např. elektrikářská osvědčení, certifikáty o jazykových zkouškách nebo existence řidičského oprávnění), případně další dovednosti.		Nezpracovává se	Oprávněný zájem správce (pro účely přijímacího řízení)	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	K osobním údajům zájemců o zaměstnání mají přístup pouze zaměstnanci, kteří jej nezbytně potřebují - vedoucí výběrového řízení, členové výběrového řízení a	Nepředává se	Nepředává se	V případě neúspěšných zájemců o zaměstnání neprodleně po ukončení přijímacího řízení. V případě negativního Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou	
Zaměstnanec	Pracovní poměr	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště	Potvrzení o zdravotní způsobilosti v dané pozici, ZTP/invalidita	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)	Bezúhonnost	Nezpracovává se	za účelem splnění právní povinnosti správce dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, tj. výkon práv a povinností souvisejících s pracovněprávním	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	K osobním údajům zaměstnanců mají přístup pouze zaměstnanci personálního a mzdového úseku a vedoucí organizační jednotky příslušného zaměstnance. Osobní	Nepředává se	Nepředává se	30 let od ukončení smlouvy, poté se do 3 měsíců karty skartují a údaje v elektronické podobě vymažou.	
Dárce, sponzor	Poskytnutí daru	Jméno a příjmení, kontakt (telefon, e-mail) - neplatí pro anonymní dárce				Nezpracovává se	Plnění smlouvy (darovací smlouva)	Osobní daje mohou být vedeny v listinné a elektronické podobě.	Osobní údaje dárců jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.	Nepředává se	Nepředává se		
Dobrovolník	Dobrovolnická služba na základě smlouvy	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)				Nezpracovává se	Zákon 198/2002 Sb. o dobrovolnické službě, plnění smlouvy (dobrovolnická smlouva)	Osobní daje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	Osobní údaje dobrovolníků jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři	Nepředává se	Nepředává se		
Návštěvníci zařízení	Návštěva zařízení			Foto, video, rozhovor		Nezpracovává se	Oprávněný zájem správce, písemný souhlas subjektu údajů						