SNV-O-03 K zabezpečení osobních dat
SNV-O-03-F04 - Formulář č. 04: Záznam o činnostech souvisejících s ochranou osobních údajů

Záznam o činnostech spojených s ochranou osobních údajů														
Jméno a kontaktní údaje správce: Petříškova 2569/23 15800 Praha Stodůlky Datová schránka: iacip5u T: +420 251 106 424	**Armáda spásy v České republice, z.s.**							Název služby: Azylový dům pro matky s dětmi Knov		Osoba zodpovědná za správnost a vyplnění:Mgr. Darina Vránová, DiS.		Jméno a kontaktní údaje pověřence: Jan Třinecký, e-mail: gdpr@armadaspasy.cz		
Subjekt údajů	*Název činnosti*	*Výčet nezbytných osobních údajů základních*	*Výčet nezbytných osobních údajů citlivých/zvláštních*	*Výčet možných osobních údajů základních*	*Výčet možných osobních údajů citlivých/zvláštních*	*Výčet osobních údajů týkajících se rozsudku 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*	*Přístup k osobním údajům*
Žadatel o sociální službu - zákonný zástupce s dětmi, rodičovský pár s dětmi	Žádost o poskytnutí sociální služby	Jméno a příjmení, rok narození, místo trvalého pobytu, počet dětí, věk dětí, jméno a příjmení partnera/-ky, rok narození partnera/-ky	Úroveň stávajícího bydlení (nevyhovující podmínky apod.),ohrožení/ztrátou bydlení, soběstačnost - zdravotní stav (posudek lékaře)	Kontakt (telefon, e-mail) Omezení způsobilosti k právním úkonům Popis nepříznivé sociální situace - údaje o ztrátě bydlení, údaje o ztrátě zaměstnání, údaje o osobách blízkých	Nezpracovává se	Nezpracovává se	Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	Elektronický záznam v databázovém programu NPV. Listinná podoba – Evidence zájemců o sociální službu.	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. Uzamykatelné skříně na uložení listinné dokumentace. Zaměstnanci v přímé práci (sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách), metodik, ředitel, vedoucí sociálních služeb).	Zaměstnanci mohou poskytnout osobní údaje další osobě pouze: - na základě písemné výzvy soudu, policie nebo orgánu sociálně právní ochrany dětí, - na základě písemného souhlasu subjektu údajů (tj. uživatele služby), - v rámci kontrolní činnosti (inspekce kvality sociálních služeb, jiné kontrolní orgány na základě pověření).	Nepředává se	5 let, poté se do 3 měsíců smažou v elektronické podobě, v listinné podobě se skartují,pokud počet let nestanoví smlouva s poskytovatelem dotace jinak.	Pracovník v sociálních službách, sociální pracovník, vedoucí sociální služby, ředitel, metodik.
Uživatel sociální služby - zákonný zástupce s dětmi, rodičovský pár s dětmi	Poskytnutí sociální služby	U všech ubytovaných osob: jméno a příjmení, pohlaví, datum narození, trvalé bydliště, vzdělání, státní příslušnost, omezení svéprávnosti	Zdravotní stav - Posudek praktického lékaře o zdravotním stavu	Telefonie-mail (komunikace v rámci poskytování služby) Omezení způsobilosti k právním úkonům Popis nepříznivé sociální situace - údaje o ztrátě bydlení, údaje o ztrátě zaměstnání, údaje o osobách blízkých	Ano, pokud informace úzce souvisí s řešením nepříznivé sociální situace a jou předmětem spolupráce mezi poskytovatelem a uživatelem: rasový či etnický původ, bezúhonnost, informace o zdravotním stavu, závislostech, informace o sexuálním Život a nebo sexuální orientaci, invalidita, OZZ, ZTP, využívání jiných služeb	Nezpracovává se	Plnění smlouvy, zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	Elektronický záznam v databázovém programu NPV, listinná podoba v osobní složce uživatele	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 o ubytování přístup pouze oprávněné osoby. Uzamykatelné skříně na uložení listinné dokumentace. Přístup: zaměstnanci v přímé práci (sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách), metodik, ředitel, vedoucí sociálních služeb. Přístup omezený: účetní, zpracovává osobní údaje nezbytné pro finanční operace (např. osobní údaje uvedené v pokladních dokladech).	Zaměstnanci mohou poskytnout osobní údaje další osobě pouze: - na základě písemné výzvy soudu, policie nebo orgánu sociálně právní ochrany dětí, - na základě písemného souhlasu subjektu údajů (tj. uživatele služby), - v rámci kontrolní činnosti (inspekce kvality sociálních služeb, jiné kontrolní orgány na základě pověření).	Nepředává se.	5 let, poté se do 3 měsíců smažou v elektronické podobě, v listinné podobě se skartují,pokud počet let nestanoví smlouva s poskytovatelem dotace jinak.	Pracovník v sociálních službách, sociální pracovník, vedoucí sociální služby, ředitel, metodik.
Uchazeč o zaměstnání	Výběrové řízení	Jméno, příjmení, kontakt, nejvyšší dosažené vzdělání, dosavadní relevantní pracovní zkušenost	Nezpracovává se	Doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, osvědčení o dalším vzdělávání	Nezpracovává se	Nezpracovává se	Oprávněný zájem správce (pro účely přijímacího řízení)	Osobní údaje jsou vedeny v listinné podobě	Osobní údaje a dokumenty jsou zabezpečeny v elektronické formě heslem v počítači, v listinné formě v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.	Nepředává se		Nepředává se	V případě neúspěšných zájemců o zaměstnání neprodleně po ukončení přijímacího řízení	Ředitel, vedoucí sociální služby, vedoucí přímé práce a ostatní členové výběrové komise
Budoucí zaměstnanec/Zaměstnanec	Pracovní poměr	Jméno, příjmení, rodné příjmení, titul, datum narození, místo narození, rodné číslo, státní občanství, evidenční číslo OP, všechna dříve používaná příjmení, adresa trvalého bydliště, kontaktní adresa, telefon, e-mail, zdravotní pojišťovna. V případě souběhu více pracovních smluv potvrzení o odvádění zdravotního pojištění. Zápočtový list nebo potvrzení ÚP. Doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání.	Bezúhonnost dle zákona 108/2006 pro zaměstnance v přímé práci, druh důchodu, datum přiznání důchodu, rozhodnutí o přiznání důchodu a potvrzení o pobírání důchodu, potvrzení o očkování proti hepatitidě B, potvrzení o ztrátové způsobilosti. Čestné prohlášení, že není opatrovníkem uživatele. V případě exekuce a insolvence doložení rozhodnutí soudu.	Rodinný stav, rodinní příslušníci, manžel/manželka jméno a příjmení, nezaopatřené děti (jméno, příjmení, rodné číslo, škola, invalidita), jiné vyživované osoby, podepsané prohlášení poplatníka daně, potvrzení o studiu svých dětí do 26 let, při žádosti o daňové zvýhodnění na děti rodné listy, rozhodnutí o svěření do péče, případné potvrzení druhého z poplatníků o neuplatňování daňového zvýhodnění, vzdělání, počet let praxe celkem a délka praxe v nastupovaném oboru, číslo účtu, předchozí zaměstnání (název organizace, sídlo, období zaměstnání); v případě studenta potvrzení o studiu.	Nezpracovává se	Nezpracovává se	Za účelem splnění právní povinnosti správce dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, tj. výkon práv a povinností souvisejících s pracovněprávním vztahem	Osobní údaje jsou vedeny v listinné podobě. Osobní spis je veden na personálním a mzdovém oddělení Ústředí Armády spásy a u vedoucího organizační jednotky, v rámci které zaměstnanec práci vykonává.	Osobní údaje a dokumenty jsou v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.	Zpracovávané osobní údaje nejsou bez souhlasu subjektu údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánům činných v trestním řízení (policie, soudy)	Nepředává se	V případě negativního Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou pozici se toto potvrzení uschovává na 1 rok. Po uvedené lhůtě se skartuje. Na oddělení Ústředí Armády spásy 30 let od ukončení smlouvy, poté se do 3 měsíců karty skartují a údaje v elektronické podobě vymažou. V organizační jednotce, kde zaměstnanec pracoval, po 1 roce od ukončení pracovního poměru, poté se údaje skartují.	Ředitel, vedoucí sociální služby, vedoucí přímé práce, účetní, personalista
Dárce/Sponzor	Poskytnutí daru	V případě fyzické osoby - jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště- nepatří pro anonymní dárce. V případě právnické osoby - název firmy, adresa, IČO	Nezpracovává se	Kontakt (telefon, e-mail) - nepatří pro anonymní dárce	Nezpracovává se	Nezpracovává se	Plnění smlouvy	Osobní údaje mohou být vedeny v listinné a elektronické podobě.	Osobní údaje jsou zabezpečeny v elektronické formě heslem v počítači, v listinné formě v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.	Nepředává se		Nepředává se	5 let, poté se do tří měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a v elektronické podobě vymažou. V případě projektu ESF (MPSV kraje, obce) se postupuje dle platné smlouvy.	V případě existence smlouvy - ředitel, vedoucí sociální služby, účetní. V dalších případech: všichni zaměstnanci organizační jednotky
Dobrovolník	Dobrovolnická služba na základě smlouvy	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště	Nezpracovává se	Kontakt (telefon, e-mail)	Nezpracovává se	Nezpracovává se	Zákon 198/2002 Sb. o dobrovolnické službě plnění smlouvy (dobrovolnická smlouva)	Osobní údaje jsou vedeny v listinné podobě.	Osobní údaje jsou v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.	Zpracované osobní údaje nejsou bez souhlasu subjektu údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánům činných v trestním řízení (policie, soudy).	Nepředává se	Písemná dokumentace je archivována po dobu 10 let, následně se skartuje.	Ředitel, vedoucí sociální služby, vedoucí přímé práce, účetní
Praktikant	Výkon odborné praxe	Jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, identifikace školy	Nezpracovává se	Kontakt (telefon, e-mail)	Nezpracovává se	Nezpracovává se	Plnění smlouvy o odborné praxi, písemný souhlas subjektu	Osobní údaje jsou vedeny v listinné podobě.	Osobní údaje jsou v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.	Zpracované osobní údaje nejsou bez souhlasu subjektu údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánům činných v trestním řízení (policie, soudy).	Nepředává se	1 rok po ukončení, poté se údaje skartují	Ředitel, vedoucí sociální služby, vedoucí přímé práce, účetní
Stážista	Výkon odborné stáže	Jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště	Nezpracovává se	Kontakt (telefon, e-mail)	Nezpracovává se	Nezpracovává se	Realizace stáže dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	Osobní údaje jsou vedeny v listinné podobě.	Osobní údaje jsou v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.	Zpracované osobní údaje nejsou bez souhlasu subjektu údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánům činných v trestním řízení (policie, soudy).	Nepředává se	1 rok po ukončení, poté se údaje skartují	Ředitel, vedoucí sociální služby, vedoucí přímé práce, účetní
Vykonavatel veřejné služby	Výkon veřejné služby	Jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště	Vyjádření praktického lékaře o zdravotní způsobilosti k práci	Kontakt (telefon, e-mail)	Nezpracovává se	Nezpracovává se	Plnění smlouvy o výkonu veřejné služby dle §18a a § 61 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi	Osobní údaje jsou vedeny v listinné podobě. Smlouvy o výkonu veřejné služby jsou vedeny také v elektronické podobě v PC.	Osobní údaje v listinné formě jsou uloženy v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři. Osobní údaje v elektronické formě jsou zabezpečeny heslem v počítači.	Úřad práce ČR		Nepředává se	1 rok po ukončení, poté se údaje skartují	Vedoucí provozu
Vykonavatel obecně prospěšných prací	Výkon obecně prospěšných prací	Jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště	Nezpracovává se	Kontakt (telefon, e-mail)	Nezpracovává se	Druh uloženého trestu (OPP), datum nabytí právní moci rozhodnutí, hodinová výměra trestu	Plnění dohody o realizaci výkonu trestu ve prospěch poskytovatelů obecně prospěšných prací	Osobní údaje jsou v listinné podobě.	Osobní údaje jsou uloženy v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.	Probační a mediační služba		Nepředává se	1 rok po ukončení, poté se údaje skartují	Vedoucí provozu

Účely zpracování a právní základ pro jednotlivé osobní údaje u konkrétních subjektů údajů se nacházejí v dokumentu Zdůvodnění zpracování osobních údajů, jsou k dispozici u každého zpracovatele osobních údajů na vyžádání.

Gerhard Karhan

Digitálně podepsal Gerhard Karhan
Datum: 2026.03.31 08:51:37 +02'00'