|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | **Záznam o činnostech služby Krizová pomoc Adelante.** | | | | | | | | | | | | |  |
| 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 | | | |  | | |  | |  | | **Název služby**: Krizová pomoc Adelante Osoba zodpovědná za správnost a vyplnění: Mgr. Ladislav Čmela | | | | | **Jméno a kontaktní údaje pověřence**: Mgr. Jan Třinecký, e**-**mail:gdpr@armadaspasy.cz | | | |  |
| *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 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* |  | *Poznámky* | |
| Žadatel o sociální službu | Žádost o poskytnutí sociální služby | Popis nepříznivé sociální situace, |  | | Jméno a příjmení, údaje o ztrátě bydlení, údaje o ztrátě zaměstnání, údaje o osobách blízkých, finanční situace (sociální, druh důchod atd.), státní občanství |  | | Nezpracovává se | | Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, | | Elektronický záznam v databázovém programu (NPV, příp. jiný software) pro poskytovatele sociálních služeb | 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. | Nepředává se. ale např. u služeb v projektech ESF (MPSV, kraje), na základě smlouvy č. ….. apod. | Nepředává se | | 5 let, poté se do 3 měsíců vymažou (v případě projektu ESF se postupuje dle smlouvy) |  |  | |
| Uživatel sociální služby | Poskytnutí sociální služby | Popis nepříznivé sociální situace + jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, státní občanství, ZP, vzdělání, rodinný stav. |  | | Všechny osobní údaje potřebné pro uzavření písemné smlouvy - jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště. | Zdravotní stav, invalidita, svéprávnost atd., v odůvodněných případech rodné číslo(vyřizování dokladů, soc. dávek) | | Nezpracovává se | | Plnění smlouvy, zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, Zákon 372/2011, Sb. O zdravotních službách | | Elektronický záznam v databázovém programu (NPV, příp. jiný software) poskytovatele sociálních služeb, 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 a uživatelů přístup pouze oprávněné osoby. | Nepředává se. ale např. u služeb v projektech ESF (MPSV, kraje), na základě smlouvy č. ….. apod. Možnost předání zdravotnickým zařízením, orgánům činných v trestním řízení. | 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. smlouva s krajem/MPSV) |  |  | |
| Zájemce o zaměstnání | Výběrové řízení | Jméno a příjmení, bydliště, kontakt, nejvyšší dosažené vzdělání, dosavadní relevantní pracovní zkušenost, profesní životopis |  | | Osvědčení o dovednostech podstatných pro danou pracovní pozici (např. rekvalifikační kurzy, certifikáty o jazykových zkouškách nebo existence řidičského oprávnění), případně další dovednosti. | Údaje, které o sobě zájemce sám uvede | | Nezpracovává se | | Oprávněný zájem správce (pro účely přijímacího řízení). 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 | Životopisy poslané na email - emailová schránka je zabezpečena dvěma hesly. Životopisy v listinné podobě (vytisknuté), jsou v uzamykatelné skříni a uzamčené | 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, číslo OP a další informace nutné pro uzavření pracovně právního vztahu | Potvrzení o zdravotní způsobilosti  v dané pozici, ZTP/invalidita,  bezúhonnost | | 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 (u pozic, které to vyžadují) | |  | | Plnění smlouvy (darovací smlouva). | | 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 spis každého zaměstnance je v uzamykatelné skříni v kanceláři ředitele. | Personální a mzdové odd. Ústředí Armády spásy ČR v Praze | Nepředává se | | 45 let od ukončení smlouvy, poté se do 3 měsíců karty skartují a údaje v elektronické podobě se vymažou. |  |  | |
| Dárce, sponzor | Poskytnutí daru | Jméno a příjmení, kontakt (telefon, e-mail) - neplatí pro anonymního dárce. |  | |  |  | |  | |  | | Osobní údaje 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 kanceláři. | Nepředává se | Nepředává se | |  |  |  | |
|  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| Stážista | studijní praxe v rámci smlouvy |  |  | |  | Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např.  telefon, e-mail) | |  | | Školní Zákon 561/2004, Sb., Smlouva o provedení stáže. | | Osobní Údaje stážistů jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě v uzamykatelné skříni v uzamknuté kanceláři |  | Nepředává se | Nepředává se | |  |  |  | |
| Dobrovolník | Dobrovolná účast- služba na základě smlouvy |  |  | | Foto,video,rozhovor | Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např.  telefon, e-mail) | |  | | Zákon 198/2002 Sb. o dobrovolnické službě, plnění smlouvy (dobrovolnická smlouva) | | Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě. | Osobní údaje dobrovolníků jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamykatelné skříni v kanceláři vedoucího. | Nepředává se | Nepředává se | |  |  |  | |
| Návštěvník zařízení | Návštěva zařízení |  |  | | Foto,video,rozhovor |  | |  | | Oprávněný zájem správce, písemný souhlas subjektu údajů | |  |  | Nepředává se | Nepředává se | |  |  |  | |