

Záznam o činnostech														
Jméno a kontaktní údaje správce: Armáda spisy České republiky, z.s. Armáda spisy CSS JK NIZKOPRAHOVE DENNÍ CENTRUM Mlýnská 316/25 602 00 Brno							Název služby: Nizkopráhové denní centrum, Centrum sociálních služeb Josefa Korbelu, Mlýnská 25, Brno Osoba zodpovědná za správnost a vyplnění: Mgr. Pavel Šima							Jméno a kontaktní údaje pověřence: Mgr. Jan Tinecký, DiS., e-mail: jtp@armadaspy.cz
Subjekt údajů	Přístup k osobním údajům	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 třetích osob z rozsahu v trestních věcech a trestních činech	Účel zpracování	Popis technických opatření	Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Osobní údaje předávané	Informace o případném předání do třetí země	Plánovaná lhůta pro výmaz	Poznámky
Zajištění o sociální služby	Reditel Vedoucí sociální služby Vedoucí přínt. práce Sociální pracovník Pracovník v sociálních službách	Žádost o poskytnutí sociální služby	Jméno, příjmení (a to v případě, že služba není vyvíjena anonymně)	Informace vedoucí k poskytnutí služby skupiny - zda je osobou bez příslušci	Popis současně životní situace (bydlení, finanční situace, zaměstnání, vzdělání, informace o rodině, spolupráce s jinými organizacemi), kontaktní údaje (e-mail, telefon)	Mobilita (zohledňuje vstup do zařízení)	Nepracovává se	Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	Elektronický záznam v datovém úložišti programu NPVS pro poskytovatele sociálních služeb, formou podoba ve spisu klienta a sociálního pracovníka	Plnění lze každému pochatel je chráněn heslem. Plnění do datového úložiště programu mají ke zřizování jednání a službu plnění pouze oprávněné osoby. Rozsah podoba prováděná služba a osobu jsou bezpečně chráněny proti nepřetržitelnosti poskytl. Zajištění fyzického zabezpečení fyzického spisu jsou vyvířeny dostupné uzavíratelné systémy opatřené klíčovým mechanismem, který není nepřetržitelnosti plnění.	V rámci kontrolní činnosti (inspekce kvality sociálních služeb, jiné kontrolní orgány na základě pověření).	Neplativá se	3 let, poté se do 3 měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a elektronické podobě vymazou. V případě projektu ESF (MPSV, knje, obce) se postupuje dle platné úmluvy.	
Ukládání sociální služby	Reditel Vedoucí sociální služby Vedoucí přínt. práce Sociální pracovník Pracovník v sociálních službách	Poskytnutí sociální služby	Jméno a příjmení, rok narození, adresa trvalého bydliště (obce, kraj, okres), místo občanství, popis nepřijetí sociální služby	Jméno a příjmení, rok narození, adresa trvalého bydliště (obce, kraj, okres), místo občanství, popis nepřijetí sociální služby	Dílový mýby bydlení, dílový mýby zaměstnání, finanční situace, údaje o rodině, vzdělání, kontaktní údaje (e-mail, telefon)	Bezpečnost, mobilita, (zohledňuje vstup do zařízení), zdravotní stav, zdravotní stav	Nepracovává se	Platné úmluvy, zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	Elektronický záznam v datovém úložišti programu NPVS pro poskytovatele sociálních služeb, formou podoba ve spisu klienta a sociálního pracovníka	Plnění lze každému pochatel je chráněn heslem. Plnění do datového úložiště programu mají ke zřizování jednání a službu plnění pouze oprávněné osoby. Rozsah podoba prováděná služba a osobu jsou bezpečně chráněny proti nepřetržitelnosti poskytl. Zajištění fyzického zabezpečení fyzického spisu jsou vyvířeny dostupné uzavíratelné systémy opatřené klíčovým mechanismem, který není nepřetržitelnosti plnění.	Neplativá se, ale např. u služeb v projektech ESF (MPSV, knje), na základě platné úmluvy. Zpracovávání osobní údaje nejsou bez osobního souhlasu údajů předávaný třetím osobám, pouze v opatřovaných případech dle platných právních norem regulárně činným v trestním řízení (police, soudy).	Neplativá se	3 let, poté se do 3 měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a elektronické podobě vymazou. V případě projektu ESF (MPSV, knje, obce) se postupuje dle platné úmluvy.	
Zajištění o zaměstnání	Reditel Vedoucí sociální služby Vedoucí přínt. práce Asistentka ředitele	Přijímací řízení	Jméno a příjmení, bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail), a osobní poaci nepřijetí dlouhodobě vyhlášené důrazně relevantní pracovních zkušeností	Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou práci (je to lékařských zápisů o zaměstnání před podpisem úmluvy)	Osvědčení o dovednostech podotáhnutých pro danou pracovní pozici (např. elektronická osvědčení, certifikáty o jazykových dovednostech nebo existence řidičského oprávnění), případně další dovednosti		Nepracovává se	Opisované zájem opatřené (pro účely přijímacího řízení)	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě	K osobním údajům zájemců o zaměstnání mají přístup pouze zaměstnavatel, kteří jsou oprávněni předložit - vedení výběrového řízení, členové výběrového řízení a vedoucí organizační jednotky, kteří příslušného zaměstnavatele vykonávají.	Neplativá se	Neplativá se	V případě neúspěšných zájemců o zaměstnání neprochází po ukončení přijímacího řízení. V případě negativního potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou práci se tato potvrzení uchovávají na 1 rok. Po uzavření řízení se skartují.	
Zaměstnávání	Reditel Vedoucí sociální služby Vedoucí přínt. práce Asistentka ředitele	Pracovní poměr	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, místo narození, rodné číslo, evidenční číslo ÚP (údělčen nebo e-mail, rodný stav, státní občanství, osobní příslušnost, zdravotní stav, nepřijetí dlouhodobě vyhlášené poči ke praci, název zdravotní péčiřiny, číslo účtu pro mzdové maty, souhlas státního soudu ze maty	U pracovníků v přínt. práci požadujeme vtipu a registrační číslo (mimo 30 dnů) 1 měsíčně. Potvrzení o zdravotní způsobilosti v dané pozici, ZP Povolení	Osvědčení o dovednostech podotáhnutých pro danou pracovní pozici (např. elektronická osvědčení, certifikáty o jazykových dovednostech nebo existence řidičského oprávnění), případně další dovednosti	Bezpečnost	Nepracovává se	Za účelem opatřené přínt. pracovní poměr uzavřené dle zák. č. 262/2006 Sb., zákonník práce, je výkon práva a pracovní smlouva uzavřena v pracovní poměru v daném	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	K osobním údajům zaměstnanců mají přístup pouze zaměstnavatel, pracovníci a zaměstnavatel zaměstnavatele. Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické formě a jsou zabezpečeny (v elektronické formě heslem v počítači, v listinné formě v uzamčené skříni). Osobní údaje jsou uchovávány v souladu s právními předpisy upravujícími osobní zabezpečení a vedení důvodů a účtů evidence.	Zpracovávání osobní údaje nejsou bez osobního souhlasu údajů předávaný třetím osobám, pouze v opatřovaných případech dle platných právních norem regulárně činným v trestním řízení (police, soudy).	Neplativá se	30 let od ukončení úmluvy, poté se do 3 měsíců karty skartují a údaje v elektronické podobě vymazou.	
Dávce, sponsor	Reditel Asistentka ředitele	Poskytnutí daru	Jméno a příjmení, kontakt (telefon, e-mail) - neplatí pro anonymní dary				Nepracovává se	Platné úmluvy (donace úmluvy)	Osobní údaje osobní bý vedeny v listinné a elektronické podobě.	Osobní údaje dětí jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamčené skříni v uzamčené kanceláři.	Neplativá se	Neplativá se	3 let, poté se do 3 měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a elektronické podobě vymazou. V případě projektu ESF (MPSV, knje, obce) se postupuje dle platné úmluvy.	
Dobrovolník	Reditel Vedoucí sociální služby Vedoucí sociální práce Účtový sociální pracovník	Dobrovolnická služba na základě úmluvy	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)				Nepracovává se	Zákon 190/2002 Sb., o dobrovolnické službě, platné úmluvy (dobrovolnická úmluva)	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	Osobní údaje dobrovolníků jsou v počítači zabezpečeny heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamčené skříni v uzamčené kanceláři.	Zpracovávání osobní údaje nejsou bez osobního souhlasu údajů předávaný třetím osobám, pouze v opatřovaných případech dle platných právních norem regulárně činným v trestním řízení (police, soudy).	Neplativá se	3 let, poté se do 3 měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a elektronické podobě vymazou. V případě projektu ESF (MPSV, knje, obce) se postupuje dle platné úmluvy.	
Návštěvní zařízení	Reditel Vedoucí sociální služby Vedoucí sociální práce Pracovník v sociálních službách	Návštěva zařízení	Jméno a příjmení, název odkud návštěva přijela (např. ZŠ, Botaničká, OSPOD Brno, Katedra Pol. ...)				Nepracovává se	Opisované zájem opatřené, pracovní souhlas subjektu údajů			Neplativá se	Neplativá se	3 let, poté se do 3 měsíců osobní údaje v listinné podobě skartují a elektronické podobě vymazou. V případě projektu ESF (MPSV, knje, obce) se postupuje dle platné úmluvy.	
Podnikatel	Reditel Vedoucí sociální služby Vedoucí sociální práce Účtový sociální pracovník	odborní práce studentů, VŠ, VOŠ	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)				Nepracovává se	Platné úmluvy o odborní práci, písemný souhlas subjektu údajů	Osobní údaje jsou vedeny v listinné podobě.	Osobní údaje jsou uloženy v uzamčené skříni v uzamčené kanceláři.	Zpracovávání osobní údaje nejsou bez osobního souhlasu údajů předávaný třetím osobám, pouze v opatřovaných případech dle platných právních norem regulárně činným v trestním řízení (police, soudy).	Neplativá se	5 let, poté se do 3 měsíců vymazou (v případě projektu ESF se postupuje dle úmluvy)	
Stážista	Reditel Vedoucí sociální služby Vedoucí sociální práce Účtový sociální pracovník	odborní stáž zaměstnanců jiných soci. zařízení	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)				Nepracovává se	realizace stáže dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	Osobní údaje jsou vedeny v listinné podobě.	Osobní údaje jsou uloženy v uzamčené skříni v uzamčené kanceláři.	Zpracovávání osobní údaje nejsou bez osobního souhlasu údajů předávaný třetím osobám, pouze v opatřovaných případech dle platných právních norem regulárně činným v trestním řízení (police, soudy).	Neplativá se	5 let, poté se do 3 měsíců vymazou (v případě projektu ESF se postupuje dle úmluvy)	
Zajištění o výkon veřejné prospěšných prací	Reditel Vedoucí sociální služby Vedoucí sociální práce Asistentka ředitele	Přijímací řízení	Jméno a příjmení, datum narození, kontakt, dlouhodobě relevantní pracovních zkušeností	Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou práci (je to lékařských zápisů o zaměstnání před podpisem úmluvy)	Osvědčení o dovednostech podotáhnutých pro danou pracovní pozici (např. elektronická osvědčení, certifikáty o jazykových dovednostech nebo existence řidičského oprávnění), případně další dovednosti		Nepracovává se	Opisované zájem opatřené (pro účely přijímacího řízení)	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě	K osobním údajům zájemců o výkon veřejné prospěšných prací mají přístup pouze zaměstnavatel, kteří jsou oprávněni předložit - vedení výběrového řízení, členové výběrového řízení a vedoucí organizační jednotky, kteří příslušného zaměstnavatele vykonávají.	Neplativá se	Neplativá se	V případě neúspěšných zájemců o výkon veřejné prospěšných prací, neprochází po ukončení přijímacího řízení. V případě negativního potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou práci se tato potvrzení uchovávají na 1 rok. Po uzavření řízení se skartují.	
Osoba vykonávající veřejné prospěšné práce	Reditel Vedoucí sociální služby Vedoucí sociální práce Asistentka ředitele	výkon veřejné prospěšných prací	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, místo narození, rodné číslo, evidenční číslo ÚP (údělčen nebo e-mail, rodný stav, státní občanství, osobní příslušnost, zdravotní stav, nepřijetí dlouhodobě vyhlášené poči ke praci, název zdravotní péčiřiny, číslo účtu pro mzdové maty, souhlas státního soudu ze maty, údaje o době vedení v evidenci ÚP	Potvrzení o zdravotní způsobilosti v dané pozici, ZP Povolení	Osvědčení o dovednostech podotáhnutých pro danou pracovní pozici (např. elektronická osvědčení, certifikáty o jazykových dovednostech nebo existence řidičského oprávnění), případně další dovednosti		Nepracovává se	Za účelem opatřené přínt. pracovní poměr uzavřené dle zák. č. 262/2006 Sb., zákonník práce, je výkon práva a pracovní smlouva uzavřena v pracovní poměru v daném	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	K osobním údajům osob vykonávajících veřejné prospěšné práce mají přístup pouze zaměstnavatel, pracovníci a zaměstnavatel zaměstnavatele. Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické formě a jsou zabezpečeny (v elektronické formě heslem v počítači, v listinné formě v uzamčené skříni). Osobní údaje jsou uchovávány v souladu s právními předpisy upravujícími osobní zabezpečení a vedení důvodů a účtů evidence.	Zpracovávání osobní údaje nejsou bez osobního souhlasu údajů předávaný třetím osobám, pouze v opatřovaných případech dle platných právních norem regulárně činným v trestním řízení (police, soudy).	Neplativá se	30 let od ukončení úmluvy, poté se do 3 měsíců karty skartují a údaje v elektronické podobě vymazou.	