

	<b>Armáda spásy, Sociální služby Opava</b> <b>Dům pro muže Samaritán</b> Nákladní 24, Opava
	Identifikační číslo přidělené v registru poskytovatelů sociálních služeb: 1746734  <b>Název: Záznam o činnostech</b>  Typ dokumentu: příloha směrnice Platnost od: 1. 4. 2026 Zpracoval: Patrik Orel, DiS., vedoucí sociálních služeb Schválil: Gerhard Karhan, ředitel OJ

### SOP-TP-06P01 Záznam o činnostech

Kontaktní údaje pověřence: Mgr. Jan Třinecký, DiS. gdpr@armadaspasy.cz		
Subjekt údajů	<b>Žadatel o sociální službu „streetwork“</b>	<b>Žadatel o sociální službu „byty“</b>
Název činnosti	Žádost o poskytnutí sociální služby	Poskytnutí sociální služby
Výčet nezbytných osobních údajů	Datum narození (pouze rok). pohlaví, stání občanství	Jméno a příjmení, datum narození, pohlaví, stání občanství
Výčet nezbytných osobních údajů citlivých/zvláštních		
Výčet možných osobních údajů základních	Jméno a příjmení (neověřené) nebo anonymní údaj, popis nepříznivé sociální situace – údaje o ztrátě bydlení, zaměstnání, osobách blízkých	Jméno a příjmení (neověřené) nebo anonymní údaj, popis nepříznivé sociální situace – údaje o ztrátě bydlení, zaměstnání, osobách blízkých, omezení způsobilosti k právním úkonům
Výčet možných osobních údajů citlivých/zvláštních		Fyzická soběstačnost (zařízení není bezbariérové)
Výčet osobních údajů týkajících se rozsudku v trestních věcech a trestných činnostech	Nezpracovává se	Nezpracovává se
Účel zpracování	Zprostředkování sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a prováděcí vyhláška č. 505/2006 Sb. Oprávněný zájem správce	Zprostředkování sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a prováděcí vyhláška č. 505/2006 Sb. Oprávněný zájem správce
Popis technického opatření	Elektronický záznam v databázovém programu New People Vision 3 (NPV3) pro poskytovatele sociálních služeb.	Elektronický záznam v databázovém programu New People Vision 3 (NPV3) pro poskytovatele sociálních služeb.
Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Přístup ke každému počítači je chráněn heslem, přístup do databázového programu NPV3 je chráněn dalším heslem, v NPV3 mají ke složkám žadatelů o službu přístup pouze oprávněné osoby. Uzamykatelné skříňe na uložení listinné dokumentace. Zaměstnanci v přímé práci, metodik, ředitel, vedoucí sociálních služeb.	Přístup ke každému počítači je chráněn heslem, přístup do databázového programu NPV3 je chráněn dalším heslem, v NPV3 mají ke složkám žadatelů o službu přístup pouze oprávněné osoby. Uzamykatelné skříňe na uložení listinné dokumentace. Zaměstnanci v přímé práci, metodik, ředitel, vedoucí sociálních služeb.

Osobní údaj předáváme	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), - Krajskému úřadu v rámci aktuálního individuálního projektu.	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), - Krajskému úřadu v rámci aktuálního individuálního projektu.
Informace o případném předání do třetí země	Nepředávají se.	Nepředávají se.
Plánovaná lhůta pro výmaz	5 let, poté se do 3 měsíců vymazují v elektronické podobě, v listinné podobě se skartují, pokud počet let neupravuje smlouva s donátorem jinak.	5 let, poté se do 3 měsíců vymazují v elektronické podobě, v listinné podobě se skartují, pokud počet let neupravuje smlouva s donátorem jinak.

Kontaktní údaje pověřence: Mgr. Jan Třinecký, DiS. gdpr@armadaspasy.cz		
Subjekt údajů	<b>Uživatel sociální služby Terénní programy „streetwork“</b>	<b>Uživatel sociální služby Terénní programy „byty“</b>
Název činnosti	Poskytnutí sociální služby	Poskytnutí sociální služby
Výčet nezbytných osobních údajů	Datum narození (pouze rok). pohlaví, stání občanství	Všechny údaje potřebné pro uzavření ústní smlouvy - jméno a příjmení, pohlaví, datum narození, státní příslušnost, adresa (místo) trvalého bydliště, popis nepříznivé sociální situace Údaje potřebné k uzavření písemné nájemní smlouvy - jméno, příjmení, datum narození, trvalý pobyt, občanský průkaz, telefon.
Výčet nezbytných osobních údajů citlivých/zvláštních		
Výčet možných osobních údajů základních	Jméno a příjmení (neověřené) nebo anonymní údaj, popis nepříznivé sociální situace – údaje o ztrátě bydlení, zaměstnání, osobách blízkých	Popis nepříznivé sociální situace - údaje o ztrátě bydlení, údaje o ztrátě zaměstnání, údaje o osobách blízkých žijících ve společné domácnosti - datum narození, jméno a příjmení, trvalý pobyt Omezení způsobilosti k právním úkonům Všechny údaje potřebné pro uzavření ústní smlouvy - jméno a příjmení, pohlaví, datum narození, státní příslušnost, adresa (místo) trvalého bydliště, popis nepříznivé sociální situace
Výčet možných osobních údajů citlivých/zvláštních		Ano, pokud informace úzce souvisí s řešením nepříznivé sociální situace a jsou předmětem

		spolupráce mezi poskytovatelem a uživatelem: rasový či etnický původ, bezúhonnost, informace o zdravotním stavu, či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci. Zdravotní stav - pro potřeby KHS při nařízené karanténě při pozitivních antigenních nebo PCR testech (lékař, rodné číslo, zdravotní pojišťovna), po skončení karantény se údaje skartují. Fyzická soběstačnost (zařízení není bezbariérové).
Výčet osobních údajů týkajících se rozsudku v trestních věcech a trestných činnostech	Nezpracovává se.	Nezpracovává se.
Účel zpracování	Uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a prováděcí vyhláška č. 505/2006 Sb.	Uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a prováděcí vyhláška č. 505/2006 Sb.
Popis technického opatření	Elektronický záznam v databázovém programu New People Vision 3 (NPV3) pro poskytovatele sociálních služeb.	Elektronický záznam v databázovém programu New People Vision 3 (NPV3) pro poskytovatele sociálních služeb.
Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Přístup ke každému počítači je chráněn heslem, přístup do databázového programu NPV3 je chráněn dalším heslem, v NPV3 mají ke složkám žadatelů o službu přístup pouze oprávněné osoby. Uzamykatelné skříně na uložení listinné dokumentace. Zaměstnanci v přímé práci, metodik, ředitel, vedoucí sociálních služeb.	Přístup ke každému počítači je chráněn heslem, přístup do databázového programu NPV3 je chráněn dalším heslem, v NPV3 mají ke složkám žadatelů o službu přístup pouze oprávněné osoby. Uzamykatelné skříně na uložení listinné dokumentace. Zaměstnanci v přímé práci, metodik, ředitel, vedoucí sociálních služeb.
Osobní údaj předáváme	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), - Krajskému úřadu v rámci aktuálního individuálního projektu.	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), - Krajskému úřadu v rámci aktuálního individuálního projektu.
Informace o případném předání do třetí země	Nepředávají se.	Nepředávají se.
Plánovaná lhůta pro výmaz	5 let, poté se do 3 měsíců vymazují v elektronické podobě, v listinné podobě se skartují, pokud počet let neupravuje smlouva s donátorem jinak.	5 let, poté se do 3 měsíců vymazují v elektronické podobě, v listinné podobě se skartují, pokud počet let neupravuje smlouva s donátorem jinak.

Subjekt údajů	Záměnce o zaměstnání	Zaměstnanec
Název činnosti	Přijímací řízení	Pracovní poměr
Výčet nezbytných osobních údajů	Jméno a příjmení, bydliště, kontakt, u některých pozic nejvyšší dosažené vzdělání, dosavadní relevantní pracovní zkušenosti	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště atd.
Výčet nezbytných osobních údajů citlivých/zvláštních	Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro danou pozici (jen u úspěšných zájemců o zaměstnání před podpisem smlouvy)	Potvrzení o zdravotní způsobilosti v dané pozici, ZTP/invalidita atd.
Výčet možných osobních údajů základních	Osvědčení o dovednostech podstatných pro danou pracovní pozici (např. elektrikářská osvědčení, certifikáty o jazykových zkouškách nebo existence řidičského oprávnění), případně další dovednosti.	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)
Výčet možných osobních údajů citlivých/zvláštních		Bezúhonnost
Výčet osobních údajů týkajících se rozsudku v trestních věcech a trestných činnostech	Nezpracovává se	Nezpracovává se
Účel zpracování	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 vztahem
Popis technického opatření	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.
Popis bezpečnostních a organizačních opatření	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.	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.
Osobní údaj předáváme	Nepředávají se.	Nepředávají se.
Informace o případném předání do třetí země	Nepředávají se.	Nepředávají se.
Plánovaná lhůta pro výmaz	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	30 let od ukončení smlouvy, poté se do 3 měsíců karty skartují a údaje v elektronické podobě vymažou.

Subjekt údajů	Dárce, sponzor	Dobrovolník
Název činnosti	Poskytnutí daru	Dobrovolnická služba na základě smlouvy
Výčet nezbytných osobních údajů	Jméno a příjmení, kontakt (telefon, e-mail) - neplatí pro anonymní dárce	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)
Výčet nezbytných osobních údajů citlivých/zvláštních		Bezúhonnost (při práci s dětmi a mládeží)
Výčet možných osobních údajů základních		
Výčet možných osobních údajů citlivých/zvláštních		
Výčet osobních údajů týkajících se rozsudku v trestních věcech a trestných činnostech	Nezpracovává se	Nezpracovává se
Účel zpracování	Plnění smlouvy (darovací smlouva)	Zákon 198/2002 Sb. o dobrovolnické službě, plnění smlouvy (dobrovolnická smlouva)
Popis technického opatření	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě
Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Osobní údaje dárců jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.	Osobní údaje dobrovolníků jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.
Osobní údaj předáváme	Nepředávají se.	Nepředávají se.
Informace o případném předání do třetí země	Nepředávají se.	Nepředávají se.
Plánovaná lhůta pro výmaz		

Subjekt údajů	Osoba vykonávající Obecně prospěšné práce	Osoba vykonávající Veřejnou službu
Název činnosti	Obecně prospěšné práce	Veřejná služba
Výčet nezbytných osobních údajů	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)	Jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (např. telefon, e-mail)
Výčet nezbytných osobních údajů citlivých/zvláštních		
Výčet možných osobních údajů základních	docházka	docházka
Výčet možných osobních údajů citlivých/zvláštních		
Výčet osobních údajů týkajících se rozsudku v trestních věcech a trestných činnostech	Nezpracovává se	Nezpracovává se
Účel zpracování	Trestní řád č. 141/1961 Sb. § 335, 336	Dle § 18a zákona č. 111/20

Popis technického opatření	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.	Osobní údaje jsou vedeny v listinné a elektronické podobě.
Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Osobní údaje OPP jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.	Osobní údaje VS jsou v počítači zabezpečena heslem, v listinné podobě jsou uloženy v uzamykatelné skříni v uzamykatelné kanceláři.
Osobní údaj předáváme	Probační a mediační služba, Zpracovávají osobní údaje nejsou bez souhlasu subjektu údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánům činnými v trestním řízení (policie, soudy).	Úřad práce, Zpracovávají osobní údaje nejsou bez souhlasu subjektu údajů předávány třetím osobám, pouze v oprávněných případech dle platných právních norem orgánům činnými v trestním řízení (policie, soudy).
Informace o případném předání do třetí země	Osoba je informována na základě rozsudku třetí stranou (probační a mediační služba).	Osoba je informována na základě rozsudku třetí stranou (probační a mediační služba).
Plánovaná lhůta pro výmaz	5 let, poté se do 3 měsíců vymažou.	5 let, poté se do 3 měsíců vymažou.

Subjekt údajů	Návštěvníci zařízení	
Název činnosti	Návštěva zařízení	
Výčet nezbytných osobních údajů	Jméno a příjmení, podpis	
Výčet nezbytných osobních údajů citlivých/zvláštních		
Výčet možných osobních údajů základních	Foto, video, rozhovor	
Výčet možných osobních údajů citlivých/zvláštních		
Výčet osobních údajů týkajících se rozsudku v trestních věcech a trestných činnostech	Nezpracovává se	
Účel zpracování	Oprávněný zájem správce, písemný souhlas subjektu údajů	
Popis technického opatření		
Popis bezpečnostních a organizačních opatření		
Osobní údaj předáváme		
Informace o případném předání do třetí země		
Plánovaná lhůta pro výmaz		

## Přístup k osobním údajům

Jméno a kontaktní údaje správce: Armáda spásy České republiky, z.s. Petržilkova 2565/23 15800 Praha Stodůlky  Datová schránka: iacap5u T: +420 251 106 424	Název služby: Terénní programy Samaritán Opava  Osoba zodpovědná za správnost a vyplnění: Gerhard Karhan Jméno a kontaktní údaje pověřence: Mgr. Jan Třinecký, DiS.  email: gdpr@armadaspasy.cz
Subjekt údajů	Seznam osob, která má k osobním údajům přístup
Žadatel o sociální službu	Pracovníci ve sociálních službách, sociální pracovníci, vedoucí sociální služby, ředitel, oblastní ředitel, oblastní metodik
Uživatel sociální služby	Pracovníci ve sociálních službách, sociální pracovníci, vedoucí sociální služby, ředitel, účetní, vedoucí provozu, oblastní ředitel, oblastní metodik
Zájemce o zaměstnání	Vedoucí sociální služby/provozu, ředitel, asistent ředitele, personální oddělení
Zaměstnanec	Vedoucí sociální služby/provozu, ředitel, účetní, asistent ředitele, personální oddělení, mzdové oddělení
Dárce, sponzor	Pracovníci ve sociálních službách, sociální pracovníci, vedoucí sociální služby, ředitel, asistent ředitele, účetní, vedoucí provozu
Dobrovolník	Pracovníci ve sociálních službách, sociální pracovníci, vedoucí sociální služby, ředitel, asistent ředitele, vedoucí provozu
Osoba vykonávající Obecně prospěšné práce	Ředitel, asistent ředitele, vedoucí provozu
Osoba vykonávající Veřejnou službu	Ředitel, asistent ředitele, vedoucí provozu
Návštěvníci zařízení	Pracovníci ve sociálních službách, sociální pracovníci, vedoucí sociální služby, ředitel, vedoucí provozu