

### Záznamy o činnostech zpracování

<b>Případ zpracování</b>	Jednání se zájemcem o službu
<b>Organizační útvar/okruh činnosti</b>	ARCHA Ostrava, chráněné bydlení
<b>Stručný popis</b>	Získávání informací během jednání se zájemcem za účelem rozhodnutí o poskytnutí sociální služby

<b>Správce</b>	firma	Slezská diakonie
	IČ	654 685 62
	sídlo	Na Nivách 7, Český Těšín, 737 01
	kontakt	558 764 333, <a href="mailto:ustredi@slezskadiakonie.cz">ustredi@slezskadiakonie.cz</a>
<b>Pověřenec</b>	firma/jméno	Ing. Roman Šmíd, MBA
	IČ/dat. nar.	06094686
	sídlo/kontaktní adresa	
	kontakt	<a href="mailto:poverenec@sdiakonie.cz">poverenec@sdiakonie.cz</a> , 724 602 134
<b>Účel zpracování</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikace zájemce</li> <li>- určení, zda zájemce spadá do okruhu osob, kterým může být služba poskytnuta</li> <li>- uchování údajů v případě, kdy nedošlo k uzavření smlouvy (evidence žádostí o službu)</li> <li>- možnost kontaktu za účelem zjištění, zda trvá zájem o poskytnutí služby</li> <li>- informace, kdo bude účastníkem smluvního vztahu - osoba oprávněná pro zastoupení subjektu (opatrovník, zmocněnec...) a údaje pro kontaktování této osoby</li> <li>- schopnost plnění závazku vyplývajících ze smlouvy</li> </ul>	
<b>Kategorie subjektů údajů</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zájemci o službu</li> <li>- opatrovník/zmocněnec</li> </ul>	
<b>Kategorie osobních údajů</b>	podle GDPR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- základní</li> <li>- zvláštní kategorie údajů</li> </ul>

	typově	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jméno a příjmení</li> <li>- adresa, místo současného pobytu</li> <li>- datum narození</li> <li>- kontaktní telefon, email</li> <li>- údaje o svéprávnosti</li> <li>- identifikační a kontaktní údaje zmocněnce nebo opatrovníka</li> <li>- zdravotní stav - vyjádření lékaře</li> </ul>
<b>Kategorie příjemců</b>	osobní údaje se nepředávají dalším stranám (údaje jsou součástí dokumentace k jednání se zájemcem a evidencí, jsou přístupné pouze pro oprávněné pracovníky sociální služby)	
<b>Předání do třetí země</b>	možnost předání	nepředávají se
	cílová země/správce	-
	přijatá opatření	-
<b>Plánovaná lhůta pro výmaz a způsob jejího určení</b>	viz Spisový a skartační řád Slezské diakonie	
<b>Opatření k ochraně OÚ</b>	organizační opatření	<ul style="list-style-type: none"> <li>- systém řízení dokumentace s osobními údaji (zpracování, uchování, archivace, skartace)</li> <li>- nastavený systém archivace a skartace, viz Spisový a skartační řád Slezské diakonie</li> <li>- bezpečnostní směrnice</li> <li>- školení pracovníků v oblasti ochrany osobních údajů</li> </ul>
	bezpečnostní opatření	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fyzické zabezpečení objektů - zabezpečení objektu a místností</li> <li>- uložení v uzamykatelných skříních a uzamykatelné kanceláři služby (nastavena pravidla klíčového hospodářství)</li> <li>- elektronická dokumentace je vedena v počítačích, které jsou chráněny heslem.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- mobilní telefony, flash disky, externí disky chráněny heslem, kódem</li> <li>- šifrování nebo chránění heslem osobních údajů odesílaných e-mailem nebo datovou schránkou</li> <li>- pravidla zálohování, informace na Google disku - zabezpečený server</li> <li>- správa účtů a hesel</li> <li>- seznamy oprávněných osob (LSM) – pro přenášení NT, tabletu mimo pracoviště, pro použití flash disku, externího disku</li> </ul>
--	--	--

<b>Případ zpracování</b>	Uzavření smlouvy o poskytování sociální služby
<b>Organizační útvar/okruh činnosti</b>	ARCHA Ostrava, chráněné bydlení
<b>Stručný popis</b>	Získávání informací za účelem přípravy a uzavření smlouvy o poskytování sociální služby, nastavení individuálního plánu spolupráce

<b>Správce</b>	firma	Slezská diakonie
	IČ	654 685 62
	sídlo	Na Nivách 7, Český Těšín, 737 01
	kontakt	558 764 333, <a href="mailto:ustredi@slezskadiakonie.cz">ustredi@slezskadiakonie.cz</a>
<b>Pověřenec</b>	firma/jméno	Ing. Roman Šmíd, MBA
	IČ/dat. nar.	06094686
	sídlo/kontaktní adresa	
	kontakt	<a href="mailto:poverenec@sdiakonie.cz">poverenec@sdiakonie.cz</a> , 724 602 134

<b>Účel zpracování</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikace klienta</li> <li>- informace, kdo bude účastníkem smluvního vztahu - osoba oprávněná pro zastoupení subjektu (opatrovník, zmocněnec...) a údaje pro kontaktování této osoby</li> <li>- schopnost plnění závazku vyplývajících ze smlouvy</li> <li>- zjištění potřeb, možností a schopností klienta</li> <li>- nastavení individuálních cílů a plánu spolupráce</li> </ul>	
<b>Kategorie subjektů údajů</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- klient</li> <li>- opatrovník/zmocněnec</li> </ul>	
<b>Kategorie osobních údajů</b>	<b>podle GDPR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- základní</li> <li>- zvláštní kategorie údajů</li> </ul>
	<b>typově</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jméno a příjmení</li> <li>- adresa</li> <li>- datum narození</li> <li>- identifikační a kontaktní údaje zmocněnce nebo opatrovníka/číslo rozhodnutí třetí osoby</li> <li>- doručovací adresa zmocněnce nebo opatrovníka/číslo rozhodnutí třetí osoby</li> </ul>
<b>Kategorie příjemců</b>	osobní údaje se nepředávají dalším stranám (údaje jsou součástí osobní složky klienta, jsou přístupné pouze pro oprávněné pracovníky sociální služby)	
<b>Předání do třetí země</b>	<b>možnost předání</b>	nepředávají se
	<b>cílová země/správce</b>	-
	<b>přijatá opatření</b>	-

<b>Plánovaná lhůta pro výmaz a způsob jejího určení</b>	viz Spisový a skartační řád Slezské diakonie	
<b>Opatření k ochraně OÚ</b>	<b>organizační opatření</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- systém řízení dokumentace s osobními údaji (zpracování, uchování, archivace, skartace)</li> <li>- nastavený systém archivace a skartace, viz Spisový a skartační řád Slezské diakonie</li> <li>- bezpečnostní směrnice</li> <li>- školení pracovníků v oblasti ochrany osobních údajů</li> </ul>
	<b>bezpečnostní opatření</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fyzické zabezpečení objektů - zabezpečení objektu a místností</li> <li>- uložení v uzamykatelných skříních a uzamykatelné kanceláři služby (nastavena pravidla klíčového hospodářství)</li> <li>- elektronická dokumentace je vedena v počítačích, které jsou chráněny heslem.</li> <li>- mobilní telefony, flash disky, externí disky chráněny heslem, kódem</li> <li>- šifrování nebo chránění heslem osobních údajů odesílaných e-mailem nebo datovou schránkou</li> <li>- pravidla zálohování, informace na Google disku - zabezpečený server</li> <li>- správa účtů a hesel</li> </ul>

		- seznamy oprávněných osob (LSM) – pro přenášení NT, tabletu mimo pracoviště, pro použití flash disku, externího disku
--	--	--

<b>Případ zpracování</b>	Poskytování sociální služby
<b>Organizační útvar/okruh činnosti</b>	ARCHA Ostrava, chráněné bydlení
<b>Stručný popis</b>	Poskytování pobytové sociální služby

<b>Správce</b>	firma	Slezská diakonie
	IČ	654 685 62
	sídlo	Na Nivách 7, Český Těšín, 737 01
	kontakt	558 764 333, <a href="mailto:ustredi@slezskadiakonie.cz">ustredi@slezskadiakonie.cz</a>
<b>Pověřenec</b>	firma/jméno	Ing. Roman Šmíd, MBA
	IČ/dat. nar.	06094686
	sídlo/kontaktní adresa	
	kontakt	<a href="mailto:poverenec@sdiakonie.cz">poverenec@sdiakonie.cz</a> , 724 602 134
<b>Účel zpracování</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikace klienta</li> <li>- schopnost plnění závazku vyplývajících ze smlouvy</li> <li>- nastavení individuálních cílů a plánu spolupráce</li> <li>- poskytování pobytové sociální služby individuálně dle potřeb klienta</li> <li>- vedení denních záznamů</li> <li>- vyhodnocování plánu spolupráce</li> <li>- statistické vyhodnocení služby</li> <li>- vyúčtování úhrad klienta</li> <li>- aktualizace smluv</li> <li>- případné ukončení poskytování služby/závěrečné hodnocení plánu spolupráce</li> </ul>	
<b>Kategorie subjektů údajů</b>	- klient	

	- opatrovník/zmocněnec	
<b>Kategorie osobních údajů</b>	<b>podle GDPR</b>	- základní - zvláštní kategorie údajů
	<b>typově</b>	- jméno a příjmení - adresa - datum narození - kontaktní telefon, email - zdravotní stav - údaje o omezení svéprávnosti - identifikační a kontaktní údaje zmocněnce nebo opatrovníka/číslo třetí osoby - doručovací adresa zmocněnce nebo opatrovníka/číslo třetí osoby - výše příjmu (v případě žádosti ze strany klienta o snížení úhrad za službu)
<b>Kategorie příjemců</b>	Státní orgány – krajský úřad MSK, města a obce v rámci smlouvy o financování služeb	
<b>Předání do třetí země</b>	<b>možnost předání</b>	nepředávají se
	<b>cílová země/správce</b>	-
	<b>přijatá opatření</b>	-
<b>Plánovaná lhůta pro výmaz a způsob jejího určení</b>	viz Spisový a skartační řád Slezské diakonie	

<b>Opatření k ochraně OÚ</b>	<b>organizační opatření</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- systém řízení dokumentace s osobními údaji (zpracování, uchování, archivace, skartace)</li> <li>- nastavený systém archivace a skartace, viz Spisový a skartační řád Slezské diakonie</li> <li>- bezpečnostní směrnice</li> <li>- školení pracovníků v oblasti ochrany osobních údajů</li> </ul>
	<b>bezpečnostní opatření</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fyzické zabezpečení objektů - zabezpečení objektu a místností</li> <li>- uložení v uzamykatelných skříních a uzamykatelné kanceláři služby (nastavena pravidla klíčového hospodářství)</li> <li>- elektronická dokumentace je vedena v počítačích, které jsou chráněny heslem</li> <li>- mobilní telefony, flash disky, externí disky chráněny heslem, kódem</li> <li>- šifrování nebo chránění heslem osobních údajů odesílaných e-mailem nebo datovou schránkou</li> <li>- pravidla zálohování, informace na Google disku - zabezpečený server</li> <li>- správa účtů a hesel</li> <li>- seznamy oprávněných osob (LSM) – pro přenášení NT, tabletu mimo pracoviště, pro použití flash disku, externího disku.</li> </ul>



## **Legenda:**

**Případ zpracování** – vyberte pojmenování, které bude dané zpracování charakterizovat

**Organizační útvar/okruh činnosti** – v rámci činnosti které služby nebo v rámci jakého okruhu činnosti dochází ke zpracování

**Stručný popis** – v čem daný případ zpracování spočívá

**Účel zpracování** – z jakého důvodu jsou osobní údaje v daném případě zpracovávány

**Kategorie subjektů údajů** – charakteristika skupin subjektů údajů, o kterých se osobní údaje shromažďují, např. zaměstnanci, klienti...

**Kategorie osobních údajů podle GDPR** – základní, zvláštní kategorie, údaje o rozsudcích v trestních věcech a o trestných činech

**Kategorie příjemců** – komu jsou osobní údaje předávány, např. státní orgány....

**Předání do třetí země: možnost předání** – může nastat situace, že budou osobní údaje předány do třetí země?

**Předání do třetí země: cílová země/správce** – kam a komu budou údaje předány

**Předání do třetí země: přijatá opatření** – jak je zajištěno, že budou osobní údaje chráněny i ve třetí zemi

**Plánovaná lhůta pro výmaz a způsob jejího určení** – podle čeho bude stanoveno, že mají být údaje vymazány (omezená doba souhlasu, vyprší potřeba je zpracovávat kvůli promlčecím dobám, údaje budou prokazatelně potřeba jen po omezenou dobu, ...)

**Opatření k ochraně OÚ: organizační opatření:** např. omezení přístupu zaměstnanců, snížení oběhu údajů v rámci struktury správce...

**Opatření k ochraně OÚ: bezpečnostní opatření:** např. použití zaheslovaných účtů, pravidelné zálohování, uchovávání odděleně od jiných dokumentů...