**Záznamy o činnostech zpracování**

|  |  |
| --- | --- |
| **Případ zpracování** | **Jednání se zájemcem o službu + Uzavření smlouvy o poskytování sociální služby** |
| **Organizační útvar/okruh činnosti** | BETHEL Karviná, terénní program |
| **Stručný popis** | Zjišťování informací o osobách v rámci jednání se zájemcem za účelem rozhodnutí o poskytnutí sociální služby + Zjišťování informací nutných k uzavření smlouvy o poskytování sociální služby |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Správce** | **Organizace** | Slezská diakonie |
| **IČ** | 654 685 62 |
| **Sídlo** | Na Nivách 7, Český Těšín, 737 01 |
| **Kontakt** | 558 764 333, ustredi@slezskadiakonie.cz |
| **Pověřenec** | **Firma/jméno** | Ing. Roman Šmíd, MBA |
| **IČ/dat. nar.** | 06094686 |
| **Sídlo/kontaktní adresa** |  |
| **Kontakt** | 724 602 134, poverenec@sdiakonie.cz |
| **Účel zpracování** | * identifikace zájemce, uživatele
* určení, zda zájemce spadá do okruhu osob, kterým může být služba poskytnuta
* uchování údajů v případě, kdy nedošlo k uzavření smlouvy (evidence odmítnutých zájemců)
* možnost kontaktu za účelem zjištění, zda trvá zájem o poskytnutí služby
* schopnost plnění závazku vyplývajících ze smlouvy
 |
| **Kategorie subjektů údajů** | * zájemci o službu
* uživatelé služby
 |
| **Kategorie osobních údajů** | **podle GDPR** | * základní
* zvláštní
 |
| **typově** | * jméno, příjmení
* přezdívka
* adresa
* telefon, email
* místo současného pobytu
* podpis
* ekonomické ukazatele
* celková sociální situace
 |
| **Kategorie příjemců**  | * údaje nejsou předávány třetím stranám
 |
| **Předání do třetí země** | **možnost předání** | * nepředávají se
 |
| **cílová země/správce** |  |
| **přijatá opatření** |  |
| **Plánovaná lhůta pro výmaz a způsob jejího určení** | * viz spisový a skartační řád Slezské diakonie
 |
| **Opatření k ochraně OÚ** | **organizační opatření** | * řízení přístupových oprávnění v rámci služby/střediska
* systém řízení dokumentace s osobními údaji (zpracování, uchování, archivace, skartace)
* nastavený systém archivace a skartace, viz Spisový a skartační řád Slezské diakonie
* interní směrnice k IT, směrnice k ochraně osobních údajů
* školení pracovníků v oblasti ochrany osobních údajů
 |
| **bezpečnostní opatření** | * fyzické zabezpečení objektů - zabezpečení objektu a místností
* uložení v uzamykatelných skříních a uzamykatelných kancelářích služby (nastavena pravidla klíčového hospodářství)
* elektronická dokumentace je vedena v počítačích, které jsou chráněny heslem
* pravidla pro správu přihlašovacích údajů (u elektronických evidencí počítačový program NPV)
* mobilní telefony, flash disky, externí disky chráněny heslem
* šifrování nebo chránění heslem osobních údajů odesílaných emailem, odesílání datovou schránkou
* pravidla zálohování, zabezpečený server
* správa účtů a hesel
* pravidla pro přenášení NT, mimo pracoviště, pro použití flash disků, externího disku
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Případ zpracování** | **Poskytnutí základního sociálního poradenství** |
| **Organizační útvar/okruh činnosti** | BETHEL Karviná, terénní program |
| **Stručný popis** | Evidence poskytnutého základního sociální poradenství |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Správce** | **Organizace** | Slezská diakonie |
| **IČ** | 654 685 62 |
| **Sídlo** | Na Nivách 7, Český Těšín, 737 01 |
| **Kontakt** | 558 764 333, ustredi@slezskadiakonie.cz |
| **Pověřenec** | **Firma/jméno** | Ing. Roman Šmíd, MBA |
|  | **IČ/dat. nar.** | 06094686 |
| **Sídlo/kontaktní adresa** |  |
| **Kontakt** | 724 602 134, poverenec@sdiakonie.cz |
| **Účel zpracování** | * uchování údajů v evidenci poskytnutí základního sociálního poradenství
 |
| **Kategorie subjektů údajů** | * zájemci o službu
* osoby, kterým bylo poskytnuto základní sociální poradenství, ale nemají zájem o službu
 |
| **Kategorie osobních údajů** | **podle GDPR** | * základní
 |
| **typově** | * jméno, příjmení
* přezdívka
 |
| **Kategorie příjemců**  | * údaje nejsou předávány třetím stranám
 |
| **Předání do třetí země** | **možnost předání** | * nepředávají se
 |
| **cílová země/správce** |  |
| **přijatá opatření** |  |
| **Plánovaná lhůta pro výmaz a způsob jejího určení** | * viz spisový a skartační řád Slezské diakonie
 |
| **Opatření k ochraně OÚ** | **organizační opatření** | * řízení přístupových oprávnění v rámci služby/střediska
* systém řízení dokumentace s osobními údaji (zpracování, uchování, archivace, skartace)
* nastavený systém archivace a skartace, viz Spisový a skartační řád Slezské diakonie
* interní směrnice k IT, směrnice k ochraně osobních údajů
* školení pracovníků v oblasti ochrany osobních údajů
 |
| **bezpečnostní opatření** | * fyzické zabezpečení objektů - zabezpečení objektu a místností
* uložení v uzamykatelných skříních a uzamykatelných kancelářích služby (nastavena pravidla klíčového hospodářství)
* elektronická dokumentace je vedena v počítačích, které jsou chráněny heslem
* pravidla pro správu přihlašovacích údajů (u elektronických evidencí počítačový program NPV)
* šifrování nebo chránění heslem osobních údajů odesílaných emailem, odesílání datovou schránkou
* pravidla zálohování, zabezpečený server
* správa účtů a hesel
* pravidla pro přenášení NT, mimo pracoviště, pro použití flash disků, externího disku
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Případ zpracování** | **Poskytování sociální služby - IP** |
| **Organizační útvar/okruh činnosti** | BETHEL Karviná, terénní program |
| **Stručný popis** | Poskytování sociální služby za účelem řešení nepříznivé sociální situace uživatele, plnění smlouvy |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Správce** | **Organizace** | Slezská diakonie |
| **IČ** | 654 685 62 |
| **Sídlo** | Na Nivách 7, Český Těšín, 737 01 |
| **Kontakt** | 558 764 333, ustredi@slezskadiakonie.cz |
| **Pověřenec** | **Firma/jméno** | Ing. Roman Šmíd, MBA |
| **IČ/dat. nar.** | 06094686 |
| **Sídlo/kontaktní adresa** |  |
| **Kontakt** | 724 602 134, poverenec@sdiakonie.cz |
| **Účel zpracování** | * identifikace uživatele nezbytné pro poskytování sociální služby
* umožnění kontaktu
* získání informací za účelem individuálního plánování
 |
| **Kategorie subjektů údajů** | * uživatelé služby
 |
| **Kategorie osobních údajů** | **podle GDPR** | * základní
* zvláštní
 |
| **typově** | * jméno, příjmení
* zdravotní stav
* rodinný stav
* vzdělání
* povolání
* příjem
* dluhy a exekuce
* odsouzení za trestný čin
* místo současného pobytu
* bydlení
* telefonní číslo
* podpis
 |
| **Kategorie příjemců**  | * údaje nejsou předávány třetím stranám
 |
| **Předání do třetí země** | **možnost předání** | * nepředávají se
 |
| **cílová země/správce** |  |
| **přijatá opatření** |  |
| **Plánovaná lhůta pro výmaz a způsob jejího určení** | * viz spisový a skartační řád Slezské diakonie
 |
| **Opatření k ochraně OÚ** | **organizační opatření** | * řízení přístupových oprávnění v rámci služby/střediska
* systém řízení dokumentace s osobními údaji (zpracování, uchování, archivace, skartace)
* nastavený systém archivace a skartace, viz Spisový a skartační řád Slezské diakonie
* interní směrnice k IT, směrnice k ochraně osobních údajů
* školení pracovníků v oblasti ochrany osobních údajů
 |
| **bezpečnostní opatření** | * fyzické zabezpečení objektů - zabezpečení objektu a místností
* uložení v uzamykatelných skříních a uzamykatelných kancelářích služby (nastavena pravidla klíčového hospodářství)
* elektronická dokumentace je vedena v počítačích, které jsou chráněny heslem
* pravidla pro správu přihlašovacích údajů (u elektronických evidencí počítačový program NPV)
* šifrování nebo chránění heslem osobních údajů odesílaných emailem, odesílání datovou schránkou
* pravidla zálohování, zabezpečený server
* správa účtů a hesel
* pravidla pro přenášení NT, mimo pracoviště, pro použití flash disků, externího disku
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Případ zpracování** | **Ukončení poskytování služby** |
| **Organizační útvar/okruh činnosti** | BETHEL Karviná, terénní program |
| **Stručný popis** | Úkony spjaté s ukončováním sociální služby (dohoda, výpověď, uplynutí doby apod.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Správce** | **Organizace** | Slezská diakonie |
| **IČ** | 654 685 62 |
| **Sídlo** | Na Nivách 7, Český Těšín, 737 01 |
| **Kontakt** | 558 764 333, ustredi@slezskadiakonie.cz |
| **Pověřenec** | **Firma/jméno** | Ing. Roman Šmíd, MBA |
| **IČ/dat. nar.** | 06094686 |
| **Sídlo/kontaktní adresa** |  |
| **Kontakt** | 724 602 134, poverenec@sdiakonie.cz |
| **Účel zpracování** | * identifikace ukončených uživatelů
 |
| **Kategorie subjektů údajů** | * uživatelé služby
 |
| **Kategorie osobních údajů** | **podle GDPR** | * základní
 |
| **typově** | * Jméno, příjmení
* přezdívka
 |
| **Kategorie příjemců**  | * údaje nejsou předávány třetím stranám
 |
| **Předání do třetí země** | **možnost předání** | * nepředávají se
 |
| **cílová země/správce** |  |
| **přijatá opatření** |  |
| **Plánovaná lhůta pro výmaz a způsob jejího určení** | * viz spisový a skartační řád Slezské diakonie
 |
| **Opatření k ochraně OÚ** | **organizační opatření** | * řízení přístupových oprávnění v rámci služby/střediska
* systém řízení dokumentace s osobními údaji (zpracování, uchování, archivace, skartace)
* nastavený systém archivace a skartace, viz Spisový a skartační řád Slezské diakonie
* interní směrnice k IT, směrnice k ochraně osobních údajů
* školení pracovníků v oblasti ochrany osobních údajů
 |
| **bezpečnostní opatření** | * fyzické zabezpečení objektů - zabezpečení objektu a místností
* uložení v uzamykatelných skříních a uzamykatelných kancelářích služby (nastavena pravidla klíčového hospodářství)
* elektronická dokumentace je vedena v počítačích, které jsou chráněny heslem
* pravidla pro správu přihlašovacích údajů (u elektronických evidencí počítačový program NPV)
* šifrování nebo chránění heslem osobních údajů odesílaných emailem, odesílání datovou schránkou
* pravidla zálohování, zabezpečený server
* správa účtů a hesel
* pravidla pro přenášení NT, mimo pracoviště, pro použití flash disků, externího disku
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Případ zpracování** | **Administrativa** |
| **Organizační útvar/okruh činnosti** | BETHEL Karviná, terénní program |
| **Stručný popis** | Administrativní zajištění poskytování sociální služby |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Správce** | **Organizace** | Slezská diakonie |
| **IČ** | 654 685 62 |
| **Sídlo** | Na Nivách 7, Český Těšín, 737 01 |
| **Kontakt** | 558 764 333, ustredi@slezskadiakonie.cz |
| **Pověřenec** | **Firma/jméno** | Ing. Roman Šmíd, MBA |
| **IČ/dat. nar.** | 06094686 |
| **Sídlo/kontaktní adresa** |  |
| **Kontakt** | 724 602 134, poverenec@sdiakonie.cz |
| **Účel zpracování** | * identifikace
* tvorba záznamů o mimořádných a havarijních situacích
* propagace služby
 |
| **Kategorie subjektů údajů** | * uživatelé služby
 |
| **Kategorie osobních údajů** | **podle GDPR** | * základní
* zvláštní
 |
| **typově** | * jméno, příjmení
* přezdívka
* zdravotní stav
* podpis
* bydliště
* fotografický záznam
 |
| **Kategorie příjemců**  | - údaje nejsou předávány třetím stranám |
| **Předání do třetí země** | **možnost předání** | * nepředávají se
 |
| **cílová země/správce** |  |
| **přijatá opatření** |  |
| **Plánovaná lhůta pro výmaz a způsob jejího určení** | * viz spisový a skartační řád Slezské diakonie
 |
| **Opatření k ochraně OÚ** | **organizační opatření** | * řízení přístupových oprávnění v rámci služby/střediska
* systém řízení dokumentace s osobními údaji (zpracování, uchování, archivace, skartace)
* nastavený systém archivace a skartace, viz Spisový a skartační řád Slezské diakonie
* interní směrnice k IT, směrnice k ochraně osobních údajů
* školení pracovníků v oblasti ochrany osobních údajů
 |
| **bezpečnostní opatření** | * fyzické zabezpečení objektů - zabezpečení objektu a místností
* uložení v uzamykatelných skříních a uzamykatelných kancelářích služby (nastavena pravidla klíčového hospodářství)
* elektronická dokumentace je vedena v počítačích, které jsou chráněny heslem
* pravidla pro správu přihlašovacích údajů (u elektronických evidencí počítačový program NPV)
* šifrování nebo chránění heslem osobních údajů odesílaných emailem, odesílání datovou schránkou
* pravidla zálohování, zabezpečený server
* správa účtů a hesel
* pravidla pro přenášení NT, mimo pracoviště, pro použití flash disků, externího disku
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zpracováno/revize** | **Zodpovědná osoba** |
| 25. 5. 2018 | Mgr. Lucie Ližičková, DiS. |
| 1. 4. 2019 | Mgr. Lucie Ližičková, DiS. |
| 1. 5. 2020 | Mgr. Lucie Ližičková, DiS. |
| 1. 6. 2021
 | Mgr. Zuzana Fukalová |
| 1.6.2022 | Mgr. Zuzana Fukalová |
| 17.3.2023 | Mgr. Zuzana Fukalová |
| 22.3.2024 | Mgr. Zuzana Fukalová |
| 20.3.2025 | Mgr. Zuzana Fukalová |