

Záznam o činnostech zpracování

Jméno a kontaktní údaje správce: NA DLANI, o. p. s., třída Tomáše Bati 3244, 760 01 Zlín Identifikátor zpracovávané činnosti:			Jméno a kontaktní údaje zástupce správce: NA DLANI, o. p. s., třída Tomáše Bati 3244, 760 01 Zlín Identifikátor zpracovávané činnosti:			Jméno a kontaktní údaje pověřence: NA DLANI, o. p. s., třída Tomáše Bati 3244, 760 01 Zlín, info@nadlani.net					
Číslo činnosti	Název činnosti	Identifikátor činnosti dle katalogu identifikovaných činností	Výčet osobních údajů dle katalogu identifikovaných činností	Subjekt údajů	Účel zpracování	Popis technických opatření	Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Kategorie příjemců (včetně zahraničních subjektů)	Informace o případném předání do třetí země	Plánovaná lhůta pro výmaz	Poznámky
1.	Výkon náhradní péče		jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, adresa faktického pobytu, telefonní číslo, e-mail, osobní údaje osob žijících ve společné domácnosti (viz složka klientů)	klient, náhradní rodič, osoby žijící ve společné domácnosti	smlouva dle §48 ods. 2 zákona č.359/1999 Sb a dále pak shromažďování, uchovávání dat v souvislosti s výkonem náhradní péče	elektronický záznam v databázi poskytovatele sociálních služeb a klíčových pracovníků, ukládání na datový nosič, listinná podoba ve složkách klienta	elektronické záznamy jsou chráněny heslem, přístup pouze oprávněným osobám, datové nosiče a složky klientů uloženy v uzamčených registraturách (klíč dostupný jen oprávněným osobám a uložen v trezoru)	osoba pověřená péčí o klienty na základě pověří (klíčový pracovník - sociální pracovník), osoba pověřená zpracováním smlouvy, koordinátor vzdělávání, OSPOD - v rámci legislativních kroků v oblasti náhradní rodinné péče, ostatní instituce, kterým bude z titulu zákonných předpisů poskytnuto pověření nahlížet do složek klientů	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	V rámci náhradní rodinné péče jsou všichni zaměstnanci povinni zachovávat mlčenlivost o citlivých údajích, tak jak jim to nařizuje legislativa a rovněž interní předpis Organizace.
2.	Zájemci o náhradní rodinnou péči		jméno, příjmení, telefon, e-mail	zájemci o náhradní péči	shromažďování a uchovávání údajů pro možné kontaktování, komunikace, další nasměrování, zaslání informací o NRP	elektronický záznam v e-mailové komunikaci, v databázi poskytovatele	elektronické záznamy jsou chráněny heslem, přístup pouze oprávněným osobám	osoba pověřená péčí o zájemce o náhradní péči	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	
3.	Asistované kontakty		jméno, příjmení, telefon, email, adresa, osoby žijící ve společné domácnosti, kontaktní údaje pracovníka OSPOD	objekt zájmu - dítě, rodinní příslušníci, pracovníci OSPOD, klíčový pracovník	realizace asistovaného kontaktu na základě pověření OSPOD, soudu	elektronický záznam v databázi poskytovatele sociálních služeb a klíčových pracovníků, listinná podoba ve složkách klienta	elektronické záznamy jsou chráněny heslem, přístup pouze oprávněným osobám, složky klientů uloženy v uzamčených registraturách (klíč dostupný jen oprávněným osobám a uložen v trezoru)	osoba pověřená péčí o klienty při asistovaných kontaktech, OSPOD, příslušný soud	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	
4.	Poradenství		jméno, příjmení, datum narození, telefon, email, adresa, zprávy (pedagogicko-psychologické poradny, školy) - viz složka klienta	klient	shromažďování a uchovávání údajů pro realizaci poradenství	elektronický záznam v databázi poskytovatele sociálních služeb a klíčových pracovníků, listinná podoba ve složkách klienta	elektronické záznamy jsou chráněny heslem, přístup pouze oprávněným osobám, datové nosiče a složky klientů uloženy v uzamčené registratuře (klíč dostupný jen oprávněným osobám a uložen v trezoru)	osoba pověřená poradenstvím - psycholog, psychoterapeut	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	
5.	Pobytová činnost v rámci ČR		jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, adresa faktického pobytu, telefonní číslo, e-mail (viz přihláška a její přílohy)	klient	shromažďování a uchovávání údajů pro realizaci pobytů - přihláška, bezinfekčnost	listinná podoba v databázi poskytovatele	elektronické záznamy jsou chráněny heslem, přístup pouze oprávněným osobám, přihlášky a přílohy jsou uloženy v uzamčené registratuře (klíč dostupný jen oprávněné osoba a uložen v trezoru)	osoba pověřená ke zpracování údajů o klientech v rámci pobytové činnosti v ČR, sociální pracovníci	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	Pro ubytovací služby je vyžadován na přihlášce souhlas s poskytnutím údajů jiným subjektům, a to v nezbytně nutné míře např. hotelu - ten se stává rovněž správcem těchto údajů a je povinen dodržovat GDPR.
6.	Pobytová činnost v rámci EU		jméno, příjmení, rodné číslo, číslo pasu, adresa trvalého bydliště, adresa faktického pobytu, telefonní číslo, e-mail (viz přihláška a její přílohy)	klient	shromažďování a uchovávání údajů pro realizaci pobytů - viz přihláška a její přílohy	listinná podoba v databázi poskytovatele	elektronické záznamy jsou chráněny heslem, přístup pouze oprávněným osobám, přihlášky a přílohy jsou uloženy v uzamčené registratuře (klíč dostupný jen oprávněné osoba a uložen v trezoru)	Osoba pověřená realizací pobytové činnosti při pobytech v EU. V rámci krytí rizik ze zdravotního pojištění v zahraničí jsou předávány údaje pojišťovně.	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	Pro ubytovací služby je vyžadován na přihlášce souhlas s poskytnutím údajů jiným subjektům, a to v nezbytně nutné míře např. cestovní kanceláři, hotelu - ten se stává rovněž správcem těchto údajů a je povinen dodržovat GDPR.
7.	Rodinná konference		jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, adresa faktického pobytu, telefonní číslo, e-mail, osobní údaje osob žijících ve společné domácnosti včetně osob zúčastněných (viz složka klienta)	objekt zájmu - dítě, rodinní příslušníci, pracovníci OSPOD, klíčový pracovník	realizace asistovaného kontaktu na základě pověření OSPOD, soudu, klíčového pracovníka, klienta	elektronický záznam v databázi poskytovatele sociálních služeb a klíčových pracovníků, listinná podoba ve složkách klienta	elektronické záznamy jsou chráněny heslem, přístup pouze oprávněným osobám, datové nosiče a složky klientů uloženy v uzamčených registraturách (klíč dostupný jen oprávněným osobám a uložen v trezoru)	Osoba pověřená vedením rodinné konference (sociální pracovník)	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	
8.	Terapeutický pobyt		jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, adresa faktického pobytu, telefonní číslo, jméno a příjmení pečující osoby, rodičů, kopie kartičky pojišťovny (viz přihláška a její přílohy)	klient	shromažďování a uchovávání údajů pro realizaci terapeutických pobytů - viz přihláška a její přílohy	elektronický záznam v databázi poskytovatele listinná podoba ve složkách klienta	elektronické záznamy jsou chráněny heslem, přístup pouze oprávněným osobám, datové nosiče a složky klientů uloženy v uzamčených registraturách (klíč dostupný jen oprávněným osobám a uložen v trezoru)	Osoba pověřená administrací terapeutických pobytů, psycholog, psychoterapeut, osoba pověřená vedením terapeutických pobytů (sociální pracovník)	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	
9.	Terapeutické skupiny		jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, adresa faktického pobytu, telefonní číslo, jméno a příjmení pečující osoby, rodičů, (viz přihláška a složka klienta)	klient	shromažďování a uchovávání údajů pro realizaci terapeutických skupin - viz přihláška a složka klienta	elektronický záznam v databázi poskytovatele listinná podoba ve složkách klienta	elektronické záznamy jsou chráněny pod heslem, přístup pouze oprávněným osobám, datové nosiče a složky klientů uloženy v uzamčených registraturách (klíč dostupný jen oprávněným osobám a uložen v trezoru)	terapeut, psycholog, oprávněná osoba pracující s klienty v rámci terapie	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	

10.	Náhradní péče - výchovná		jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, zařazení do příslušného dětského domova (včetně kontaktní osoby), kopie kartičky pojišťovny	klient - dítě	shromažďování a uchování údajů pro realizaci náhradní výchovné péče - viz složka klienta, pověření Dětského domova	elektronický záznam v databázi poskytovatele listinná podoba ve složkách klienta	elektronické záznamy jsou chráněny heslem, přístup pouze oprávněným osobám, přihlášky a přílohy jsou uloženy v uzamčené registratuře (klíč dostupný jen oprávněné osobě a uložen v trezoru)	terapeut, psycholog, oprávněná osoba pracující s dětmi v rámci terapeutické skupiny	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	
11.	Semináře		jméno, příjmení	účastník semináře	prezenční listiny	listinná podoba v databázi poskytovatele	listinná podoba - prezenční listy jsou uloženy v uzamčené místnosti, přístup má pouze oprávněná osoba	osoba odpovědná za realizaci seminářů	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	
12.	Dobrovolnictví		jméno, příjmení, rodné číslo, adresa trvalého bydliště, kontaktní adresa, vzdělání, e-mail, telefon, kontaktní údaje zákonného zástupce	dobrovolník, zákonný zástupce	smlouva dle §5 zákona č. 198/2002 Sb. shromažďování, uchování dat v souvislosti s výkonem dobrovolnické služby	elektronický záznam i listinná podoba v databázi poskytovatele viz složka klienta	elektronické záznamy jsou chráněny heslem, přístup pouze oprávněným osobám, složky dobrovolníků uloženy v uzamčené místnosti přístupné pouze oprávněné osobě	osoba odpovědná za realizaci dobrovolnictví	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	
10.	Evidence telefonických rozhovorů		jméno, příjmení, telefonický kontakt	volající subjekt	zpětná vazba	písemný záznam o telefonickém rozhovoru	písemný záznam uložený v uzamčeném prostoru stolu	osoba pověřená k zapisování telefonického kontaktu, osoba, která uskutečňuje zpětnou vazbu	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou, nejdelší však po dobu 1 kalendářního roku.	Knihy jsou vedeny na období 1 kalendářního roku, následně pak podléhají zkartaci.
11.	Výběrové řízení		jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, telefon, e-mail, zdravotní způsobilost (u sociálních pracovníků), životopis, doklad o vzdělání, výpis z rejstříků trestů	účastníci výběrového řízení, uchazeči o zaměstnání	výběrová řízení za účelem uzavření pracovního právního aktu	elektronická i listinná podoba záznamu v databázi poskytovatele	elektronický záznam je chráněn heslem, listinná podoba uložena v uzamčených registraturách, přístup pouze oprávněným osobám (klíč je uložen v trezoru)	osoba odpovědná za personální řízení, osoba pověřená výběrem	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou, nejdelší však po dobu 1 roku od ukončení výběrového řízení.	
12.	Pracovní právní činnost		jméno, příjmení, rodné číslo, adresa trvalého bydliště, e-mail, telefon, zdravotní způsobilost, doklad o vzdělání, doklad o kvalifikaci, výpis z rejstříků trestů, zdravotní pojišťovna viz složka zaměstnance	zaměstnanci	uzavření pracovního právního vztahu na základě zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, zákon o pojistném na veřejné zdravotní pojištění (zákon č. 592/1992 Sb.) a zákon o veřejném zdravotním pojištění (zákon č. 48/1997 Sb.), Zákon o pojistném na veřejném zdravotním pojištění č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění,	elektronické záznamy, evidence v databázi zaměstnavatele, listinná podoba ve složce zaměstnance, kopie všech dokladů určených k předání zpracovateli osobních údajů na základě smlouvy..	elektronické záznamy, evidence v databázi jsou chráněny heslem, listinná podoba - složka zaměstnace je uložena v uzamčených registraturách (klíč je uložen v trezoru a přístup má pouze oprávněná osoba), ochrana osobních dat předávána zpracovateli osobních dat je ošetřena smlouvou	Pojišťovny, Okresní správa sociálního zabezpečení, státní správa, pracovník pověřený ke zpracování personálních záležitostí, dodavatelé ekonomických a účetních služeb	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	
13.	Činnost v rámci projektů		jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, fotografie, prezenční listiny	děti v rámci NRP, biologické děti, biologičtí rodiče, rodiče z náhradní rodinné péče, zákonní zástupci, osoby žijící ve společné domácnosti, rodinní příslušníci	prezenční listiny, fotografie, výstupy v rámci projektů	elektronické záznamy, evidence v databázi zaměstnavatele, listinná podoba ve složkách projektů	elektronické záznamy, evidence v databázi jsou chráněny heslem, složky jednotlivých klientů jsou uloženy v uzamčených registraturách (klíč je uložen v trezoru a přístup má pouze oprávněná osoba), ostatní složky projektů uloženy v uzamčené kanceláři, klíč má ve svém držení pouze oprávněná osoba	sociální pracovník, psycholog, osoba zabezpečující administrativu v rámci projektu	nejsou předávány	Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích ze závazkového vztahu, z příslušné legislativy, či oprávněného zájmu správce, nebo dle uděleného souhlasu.	