

SMĚRNICE Č.9/2018 OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	
Datum účinnosti:	1.1.2021
Datum další revize:	1.1.2022
Zpracoval a uvolnil:	PhDr. Zdeněk Čermák
Určeno pro:	Osoby pečující, zaměstnance pověřené osoby

Obsah

1. Zpracovatel osobních údajů	2
KONTAKTNÍ OSOBA SPRÁVCE:	2
2. Okruh dat, se kterými v rámci spolku pracujeme.....	2
3. Obecné zásady práce s osobními daty	2
4. Okruhy dat, které pověřená osoba využívá.....	2
4.1 Cílové skupiny osob pečujících a v evidenci	2
4.2 Cílová skupina dětí v náhradní rodinné péči	2
4.3 Zaměstnanci pověřené osoby	2
5. Zaměstnanci, kteří mají přístup k osobním údajům	2
6. Situace, kdy poskytneme osobní údaje třetím stranám	2
7. Doba, po kterou zpracováváme osobní údaje.....	2
8. Souhlasy se zpracováním osobních údajů	2
9. Žádost o výpis z informací.....	2

1. Zpracovatel osobních údajů

Správce Vašich osobních údajů je Vesta Pardubice z.s. se sídlem v Čepí 38, 533 32 ČEPÍ, IČO 06282474
Kontakt: PhDr. Zdeněk Čermák, předseda, email: cermak.vesta@email.cz Tel: 732 207 344

KONTAKTNÍ OSOBA SPRÁVCE:

V případě jakýchkoliv podnětů, dotazů nebo nejasností v souvislosti se zpracováním Vašich osobních údajů a stížností se lze obrátit na Správce.

2. Okruh dat, se kterými v rámci spolku pracujeme

Zaměstnanci Vesta Pardubice z.s. pracují s daty:

- Cílové skupiny osob pečujících a v evidenci
- Cílové skupiny dětí v náhradní rodinné péči
- Zaměstnanců pověřené osoby

3. Obecné zásady práce s osobními daty

Při zpracování osobních údajů vycházíme z obecných pravidel GDPR, na základě, kterých zpracováváme pouze osobní údaje, které jsou nezbytně nutné pro zajištění plynulého poskytování sociálně-právní ochrany dětí a zajištění pracovních vztahů pověřené osoby. S daty nakládáme pouze zákonným způsobem, abychom minimalizovali jejich užívání, čímž je chráníme proti zneužití. Všechny osobní údaje jsou součástí dokumentace cílové skupiny či zaměstnanců. Dokumentace je uložena v uzamykatelných skříních, v uzamčené kanceláři, počítač v kanceláři spolku i počítače zaměstnanců jsou chráněné hesly stejně tak jako telefony zaměstnanců. Pověřená osoba nevede elektronickou dokumentaci.

4. Okruhy dat, které pověřená osoba využívá

4.1 Cílové skupiny osob pečujících a v evidenci

V rámci dohody o výkonu pěstounské péče a evidence dohod o výkonu pěstounské péče zpracováváme:

- a. Jméno a příjmení
- b. Datum narození
- c. Trvalé bydliště
- d. Telefonní číslo a email

4.2 Cílová skupina dětí v náhradní rodinné péči

V rámci dohody o výkonu pěstounské péče zpracováváme:

- a. Jméno a příjmení
- b. Datum narození

4.3 Zaměstnanci pověřené osoby

V rámci pracovních právních dokumentů zpracováváme:

- a. Jméno a příjmení (i rodného)
- b. Datum narození
- c. Rodné číslo
- d. Trvalé bydliště
- e. Údaje spojené s kvalifikací a zajištěním dalších podmínek k uzavření pracovního poměru.

5. Zaměstnanci, kteří mají přístup k osobním údajům

- a. Cílová skupina dětí a osob pečujících – ředitel, vedoucí sociálních pracovníků, sociální pracovníci, vedoucí kanceláře.
- b. Zaměstnanci pověřené osoby – ředitel, vedoucí sociálních pracovníků, vedoucí kanceláře.

6. Situace, kdy poskytujeme osobní údaje třetím stranám

- a. Správce má zákonnou povinnost zpracovávat údaje fyzických osob jako zaměstnavatel, jako subjekt pověřený výkonem sociálně-právní ochrany dětí. Jedná se o údaje zaměstnanců ke zpracování smluv, hlášení úřadům

(např. ČSSZ, ÚP, POJIŠŤOVNY), údaje pěstounů a jejich dětí, se kterými má Správce uzavřenou dohodu o výkonu pěstounské péče sdělujeme třetím stranám na základě písemné žádosti o součinnosti oprávněným státním orgánům.

- b. V případech, kdy k poskytnutí osobních údajů budeme vyzváni Policií ČR. Jedná se o situace, kdy jde o ochranu životně důležitého zájmu Vašeho nebo jiné osoby, včetně fyzické integrity nebo života, či ochranu veřejného zájmu.

7. Doba, po kterou zpracováváme osobní údaje

- a. Osobní údaje zpracováváme a uchováváme po dobu nezbytně nutnou k zajištění všech práv a povinností plynoucích z dohod o výkonu pěstounské péče, pracovních a dalších smluv. Dále po dobu, po kterou jsme povinni údaje uchovávat podle obecně závazných právních předpisů (například ZSPOD) a požadavků v rámci grantových projektů.
- b. V ostatních případech uchováváme údaje po dobu, než subjekt odvolá svůj souhlas.

8. Souhlasy se zpracováním osobních údajů

- a. Vzhledem k tomu, že pověřená osoba pracuje pouze s daty, které získává ze zákonných důvodů a bez kterých nemůže svou činnost vykonávat, informovaný souhlas s poskytováním osobních údajů se nevyžaduje.
- b. Pověřená osoba nemá ve své dokumentaci souhlasy s pořizováním audio-vizuálních a vizuálních souborů.

9. Žádost o výpis z informací

Osoby pečující, děti v náhradní rodinné péči, osoby v evidenci a zaměstnanci pověřené osoby mohou kdykoliv požádat Správce jako správce osobních údajů o výpis informací, které Správce uchovává.

Jako správce osobních údajů jsme povinni Vám tyto informace poskytnout.

- a. jaké údaje zpracováváme,
- b. jakým způsobem a kde jsou zaznamenány,
- c. komu jsou údaje zpřístupněny.

Pokud je zpracování výpisu zjevně neúvodné nebo vyžaduje nepřiměřené úsilí, můžeme zpracování výpisu odmítnout. Žádost se podává písemně k rukám předsedy spolku PhDr. Zdeňka Čermáka.