

ZÁZNAMY O ČINNOSTECH ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ VE FARNÍ CHARITĚ LITOMYŠL

SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Označení správce osobních údajů:

Farní charita Litomyšl (FCHL)
Bělidla 392
Litomyšl, 570 01

Statutární zástupce:

Bc. Věra Dvořáková – ředitelka FCHL

Kontaktní osoba pro oblast ochrany osobních údajů:

Bc. Věra Dvořáková
vera.dvorakova@lit.hk.caritas.cz, 731 604 315

ÚČELY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ FARNÍ CHARITOU LITOMYŠL

FCHL zpracovává osobní údaje na základě těchto právních titulů:

- zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů
- splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje
- udělení souhlasu subjektu údajů se zpracováním osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů
- zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce či třetí strany
- zpracování je nezbytné pro poskytování zdravotní nebo sociální péče (čl. 9 odst. 2, písm. h) Obecného nařízení

POPIS KATEGORIÍ SUBJEKTŮ ÚDAJŮ

- zaměstnanci FCHL a ostatní osoby v pracovně právním vztahu s FCHL
- dobrovolníci – osoby spolupracující s FCHL bez nároku na odměnu
- uchazeči o zaměstnání či dobrovolnickou činnost, v případě potřeby jejich rodinní příslušníci
- uživatelé služeb a zájemci o služby poskytované FCHL
- osoby využívající další formy pomoci poskytované FCHL
- kontaktní osoby a zástupci uživatelů služeb a zájemců o služby
- externí spolupracovníci, odborníci poskytující návazné služby
- stážisti / praktikanti – studenti na praxi, pracovníci z jiných organizací
- sponzoři, dárci, osoby finančně či materiálně podporující FCHL
- dodavatelé a osoby poskytující servisní služby pro FCHL

KATEGORIE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- **identifikační údaje** – jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, adresa trvalého bydliště
- **kontaktní údaje** – kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa
- **„klientské“ údaje** – o poptávaných službách a pomoci, o poskytnutých službách a pomoci a jejich průběhu, včetně informací o věku, rodinné situaci
- **„sponzorské“ údaje** – výše příspěvků a darů, čísla bankovních účtů, podporované projekty
- **„zaměstnanecké“ údaje** – výše mzdy a dalších plnění, číslo bankovních účtů, odpracované hodiny, pracovní výsledky, další údaje o zaměstnaneckém
- vztahu a jeho průběhu, údaje o rodinném stavu a vyživovaných osobách, evidence odvodů do sociálního a zdravotního pojištění a daňová evidence
- **zvláštní kategorie osobních údajů** – údaje o zdravotním stavu, stupni závislosti resp. výši příspěvku na péči, informace o účasti v odboji, o pobytu v táboře nucených prací (zák. 119/1990 Sb.), údaj o náboženské příslušnosti
- **fotografie** umožňující identifikaci konkrétních osob

KATEGORIE PŘÍJEMCŮ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- Okresní správa sociálního zabezpečení (OSSZ)
- zdravotní pojišťovny
- Krajský úřad Pardubického kraje
- Orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)
- státní orgány s pověřením ke kontrole
- spolupracující instituce, organizace, odborníci

BEZPEČNOST ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Všichni zaměstnanci, kteří jakýmkoliv způsobem zpracovávají osobní údaje, jsou povinni dodržovat **opatření pro ochranu osobních údajů**, která jsou popsána v samostatné směrnici „Technická a organizační opatření pro ochranu osobních údajů“. Cílem těchto opatření je zajistit co nejvyšší míru ochrany zpracovávaných osobních údajů a minimalizaci rizik zneužití osobních údajů. Opatření se týkají jak písemných dokumentů, tak dat v elektronické podobě, používání technických zařízení, fyzického zabezpečení prostoru a komunikace.

FCHL má stanoveny postupy pro případ, že by došlo k **porušení zabezpečení zpracovávaných osobních údajů**. Bezpečnostní incidenty a postup jejich řešení je popsán v samostatné směrnici „Bezpečnostní incidenty“. Osoba kompetentní řešit bezpečnostní incidenty je ředitelka Farní charity Litomyšl. Zaměstnanci mají povinnost hlásit osobě kompetentní řešit bezpečnostní incidenty všechny události, při kterých mohlo dojít nebo došlo k porušení zabezpečení osobních údajů. Následně je provedeno šetření incidentu, vyhodnocení míry rizika pro subjekty údajů a stanoven postup řešení události. Zároveň je rozhodnuto, zda bude incident hlášen Úřadu pro ochranu osobních údajů a oznámen dotčeným subjektům údajů.

LHŮTY PRO UCHOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro každý dokument, obsahující osobní údaje, je stanovena lhůta pro **archivaci**; místo, kde je archivovaný dokument uložen a způsob skartace dokumentu. Náležitosti uchování jednotlivých dokumentů jsou stanoveny v samostatné směrnici „Spisový a skartační řád“ a v metodických pokynech příslušných středisek (služeb). V téže směrnici je uveden postup pro archivaci a skartování dokumentů. Lhůty uchování dokumentů obsahujících osobní údaje jsou stanoveny podle povahy dokumentů a účelu, pro který jsou uchovávány a archivovány.