

Centrum pro rodinu a děti, z.s.
Dluhonská 1481/91
750 02 Přerov
IČO 22606939

Tel.: +420 776 810 970
Email: cprd-info@seznam.cz
Web: www.cprd.cz



SMĚRNICE Č. 6/2022

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zpracovala a uvolnila: Mgr. Marie Stoklásková
Datum vydání/účinnosti: 1. 4. 2022
Datum revize: 1. 1. 2025
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.....	3
6. Situace, kdy poskytujeme osobní údaje třetím stranám	3
7. Doba, po kterou zpracováváme osobní údaje	3
8. Souhlasy se zpracováním osobních údajů	3
9. Žádost o výpis z informací	3

1. Zpracovatel osobních údajů

Správce Vašich osobních údajů je Centrum pro rodinu a děti, z.s. se sídlem Dluhonská 1481/91, 750 02 Přerov, IČO 22606939

Kontakt: Mgr. Marie Stoklášková, předseda, email: marie.stoklaskova@email.cz Tel: 776 810 970

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 Centra pro rodinu a děti, z.s. pracují s daty:

- Cílové skupiny osob pečujících a v evidenci
- Cílové skupiny dětí v náhradní rodinné péči
- Zaměstnanců pověřené osoby
- Účastníků kurzu v rámci vzdělávání

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 pracovně právních vztahů pověřené osoby či pro potřeby evidence účastníků kurzu. 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 ev. evidence vydaných osvědčení. Dokumentace je uložena v uzamykatelných skříních, v uzamčené kanceláři, počítače v kanceláři spolku i počítače zaměstnanců jsou chráněné hesly, stejně tak jako telefony zaměstnanců.

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 pracovně právních dokumentů zpracováváme:

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

4.4 Účastníci kurzu

- a. Jméno, příjmení, titul
- b. Datum narození
- c. Místo narození

5. Zaměstnanci, kteří mají přístup k osobním údajům

- a. Cílová skupina dětí a osob pečujících – ředitelka, zástupce ředitelky, sociální pracovníci.
- b. Zaměstnanci pověřené osoby – ředitelka.
- c. Účastníci kurzu – ředitelka.

6. Situace, kdy poskytujeme osobní údaje třetím stranám

- a. Správce má zákonnou povinnost zpracovávat údaje fyzických osob jako zaměstnavatel a jako subjekt pověřený výkonem sociálně-právní ochrany dětí. Jedná se o údaje zaměstnanců ke zpracování smluv, hlášení úřadům (např. ČSSZ, ÚP, POJIŠŤOVNY), údaje osob pečujících a jejich dětí, se kterými má Správce uzavřenou dohodu o výkonu pěstounské péče. Tyto údaje 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 ev. po dobu evidence údajů nutných k vydání osvědčení. 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, pokud byl vyžádán.

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. Souhlas klientů je vyžadován pouze v případech, kdy pověřená osoba nakládá s osobními údaji nad rámec své zákonné povinnosti (např. zveřejnění fotografií pro účely propagace).

9. Žádost o výpis z informací

Osoby pečující, děti v náhradní rodinné péči, osoby v evidenci, zaměstnanci pověřené osoby a účastníci kurzu 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 nedůvodné nebo vyžaduje nepřiměřené úsilí, můžeme zpracování výpisu odmítnout. Žádost se podává písemně k rukám předsedy spolku Mgr Marie Stokláskové.